GUÍA AVANZADA DEL USUARIO

MFC-9970CDW

Versión 0

SPA

¿Dónde puedo encontrar las Guías del usuario?

¿De qué manual se trata?	¿Qué contiene?	¿Dónde se encuentra?
Avisos sobre seguridad y legales	Lea primero esta Guía. Lea las instrucciones de seguridad antes de configurar el equipo. Consulte esta Guía para consultar las marcas comerciales y las limitaciones legales.	Impreso/En la caja
Guía de configuración rápida	Siga las instrucciones para configurar el equipo e instalar los controladores y el software del sistema operativo y el tipo de conexión que esté utilizando.	Impreso/En la caja
Guía básica del usuario	Para obtener información sobre las funciones básicas de fax, copia, escaneado e impresión directa y cómo sustituir los consumibles. Consulte las sugerencias de solución de problemas.	Impreso/En la caja Para HUN/BUL/ROM/ POL/SVK/CZE: archivo PDF/ CD-ROM de documentación/ En la caja
Guía avanzada del usuario	Para obtener información sobre las operaciones más avanzadas de fax, copia, funciones de seguridad, informes de impresión y realización del mantenimiento rutinario.	Archivo PDF/ CD-ROM de documentación/ En la caja
Guía del usuario de software	Siga estas instrucciones para realizar las funciones de impresión, escaneado, escaneado en red, configuración remota, PC-Fax y para utilizar la utilidad Brother Control Center (Centro de control de Brother).	Archivo PDF/ CD-ROM de documentación/ En la caja
Glosario de red	Esta Guía proporciona información básica acerca de las funciones de red avanzadas de los equipos Brother junto con explicaciones sobre las operaciones de red habituales y los términos comunes.	Archivo PDF/ CD-ROM de documentación/ En la caja
Guía del usuario en red	En esta Guía se proporciona información útil sobre los ajustes de red cableada e inalámbrica y sobre los ajustes de seguridad mientras se utiliza el equipo Brother. También es posible encontrar información sobre los protocolos compatibles con su equipo y consejos detallados para la solución de problemas.	Archivo PDF/ CD-ROM de documentación/ En la caja

Tabla de contenido

1 Configuración general 1

Almacenamiento de memoria 1
Opción automática de horario de verano 1
Funciones de ecología 2
Ahorro de tóner 2
Modo espera 2
Modo Hibernación 3
Pantalla LCD 3
Ajuste del brillo de la luz de fondo 3
Ajuste del Temporizador de atenuación para la luz de fondo 3
Modo Temporizador 4

2 Funciones de seguridad 5

Secure Function Lock 2.0 5
Ajuste y cambio de la Clave del administrador 6
Configuración y cambio del modo de usuario Público 7
Configuración y cambio de usuarios restringidos 8
Activación y desactivación del bloqueo seguro de funciones 9
Cambio de usuarios 10
Bloqueo de configuración 11
Configuración de la clave 12
Cambio de la clave de bloqueo de configuración 12
Activación y desactivación del bloqueo de configuración 13
Restricción marcación 13
Restricción del teclado de marcación 13
Restricción de 1 marcación 14
Restricción de marcación rápida 14
Restricción del servidor LDAP 14

3 Envío de un fax 15

Opciones de envío adicionales 15
Envío de faxes con múltiples ajustes 15
Modificación de un diseño de fax de 2 caras 15
Contraste 16
Cambio de la resolución del fax 16

Operaciones de envíos adicionales 17
Envío manual de un fax 17
Acceso doble (solo blanco y negro) 18
Multienvío (solo blanco y negro) 18
Transmisión en tiempo real 20
Modo Satélite 20
Fax diferido (solo blanco y negro) 21
Transmisión Diferida por Lotes (solo blanco y negro) 21
Comprobación y cancelación de tareas pendientes 22
Ajuste de los cambios como nuevo ajuste predeterminado 22
Restauración de todos los ajustes de fax a los valores predeterminados 23
Página de cubierta electrónica (solo blanco y negro) 23
Información general del sondeo 25
Transmisión por sondeo (solo blanco y negro) 25

4 Recepción de un fax 27

Opciones de Fax Remoto (solo blanco y negro) 27
Recepción sin papel 27
Reenvío de faxes 27
Almacenamiento de faxes 28
Recepción PC-Fax 29
Cambio de las opciones de fax remoto 30
Recuperación remota 31
Comandos de fax remotos 33
Operaciones de recepción adicionales 34
Impresión de un fax entrante reducido 34
Impresión Dúplex (2 caras) para el modo de Fax 34
Ajuste de la fecha y hora de recepción del fax (solo blanco y negro) 35
Ajuste de la densidad de la impresión 35
Impresión de faxes desde la memoria 35
Información general del sondeo 36
Recepción por sondeo 36

5 Marcación y almacenamiento de números 38

Operaciones de marcación adicionales 38
Combinación de números de llamada rápida 38
Maneras adicionales de almacenar números 39
Configuración de grupos para multienvío 39
Opciones para la Configuración de grupos 41
Cambio de números de grupo 43
Eliminación de números de grupo 44

6 Impresión de informes 45

Informes de fax 45
Informe de verificación de la transmisión 45
Informe de actividad de fax 45
Informes 46
Cómo imprimir un informe 47

7 Cómo hacer copias 48

Configuración de copia 48
Cómo detener la copia 48
Mejora de la calidad de la copia 48
Ampliación o reducción de la imagen copiada 49
Copia dúplex (2 caras) 50
Selección de la bandeja 51
Ajuste del Brillo y el Contraste 52
Clasificación de las copias utilizando la unidad ADF 52
Cómo hacer copias N en 1 (formato de página) 53
Copia de ID 2 en 1 54
Ajuste del Color (Saturación) 55
Ajuste de los cambios como nuevo ajuste predeterminado 56
Restauración de todos los ajustes de copia a los valores predeterminados 56
Ajuste de los favoritos 56

A Mantenimiento rutinario 58

Limpieza y comprobación del equipo 58
Consulta de los contadores de páginas 58
Comprobación de la vida útil restante de las piezas 58
Sustitución de piezas de mantenimiento periódico 59
Embalaje y transporte del equipo 60

B Opciones 69

Bandeja de papel opcional (LT-300CL) 69
Tarjeta de memoria 69
Tipos de módulos de memoria SO-DIMM 69
Instalación de la memoria extra 70

C Glosario 72

D Índice 76

1 Configuración general

Almacenamiento de memoria

Los ajustes de menú quedan guardados permanentemente y, en caso de producirse un corte del suministro eléctrico, *no* se perderán. Los ajustes temporales (por ejemplo, Contraste, Modo satélite) se *perderán*. Asimismo, durante un corte de suministro eléctrico, el equipo conservará la fecha, la hora y las tareas del temporizador de fax programadas (p. ej., Fax diferido) durante un máximo de 60 horas. No se perderán las otras tareas de fax de la memoria del equipo.

Opción automática de horario de verano

Puede configurar el equipo para que cambie automáticamente al horario de verano. Con ello, el horario se adelanta una hora en primavera y se retrasa una hora en otoño.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Conf.inicial`.
   Pulse `Conf.inicial`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fecha y hora`.
   Pulse `Fecha y hora`.
4. Pulse `Luz día auto`.
5. Pulse `Sí` o `No`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Funciones de ecología

Ahorro de tóner

Puede ahorrar tóner mediante esta función. Si configura el ahorro de tóner como Sí, aparecerá la impresión más clara. La configuración predeterminada es No.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Ecología.
   Pulse Ecología.
4. Pulse Ahorro de tóner.
5. Pulse Sí o No.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

No se recomienda utilizar la función Ahorro de tóner para imprimir fotografías o imágenes de escala de grises.

Modo espera

La configuración del Modo espera puede reducir el consumo de energía. Cuando el equipo se encuentra en el Modo espera (modo Ahorro energía) funciona como si estuviera apagado. Al recibir datos o al iniciar una operación, el equipo se reactiva desde el Modo espera al Modo preparado.

El temporizador se reiniciará si se lleva a cabo alguna operación en el equipo como, por ejemplo, la recepción de un fax o de datos informáticos o la realización de una copia. La configuración predeterminada es 3 minutos.

Cuando el equipo entra en Modo espera, la luz de fondo de la pantalla LCD se apaga.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Ecología.
   Pulse Ecología.
4. Pulse Tiempo en reposo.
5. Mediante el teclado de marcación de la Pantalla táctil, introduzca cuánto tiempo desea que el equipo permanezca inactivo antes de entrar en el modo de espera.
   Pulse OK.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Modo Hibernación

Si el equipo se encuentra en el Modo espera y no recibe ninguna tarea durante un determinado período de tiempo, el equipo entrará en modo Hibernación automáticamente. El modo Hibernación consume menos energía que el Modo espera. El equipo se reactivará y empezará a calentarse cuando reciba un fax o datos de ordenador, o bien, cuando pulse la Pantalla táctil o un botón del panel de control.

Cuando el equipo se encuentre en el modo espera, la luz de fondo de la pantalla LCD estará en modo Ahorro de energía y los botones de modo aparecerán atenuados.

Si se habilita una red inalámbrica, el equipo no entrará en el modo espera. Para desactivar la red inalámbrica, consulte el *Capítulo 5* de la *Guía del usuario en red*.

Si el equipo dispone de impresión segura de datos, no entrará en el modo espera.

Pantalla LCD

Ajuste del brillo de la luz de fondo

Puede ajustar el brillo de la luz de fondo de la pantalla LCD. Si experimenta dificultades a la hora de leer la pantalla LCD, intente cambiar el ajuste del brillo.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Config. gral.`.
   Pulse `Config. gral.`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Configur. LCD`.
   Pulse `Configur. LCD`.
4. Pulse `Retroiluminac.`.
5. Pulse `Claro`, `Medio` o `Oscuro`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Ajuste del Temporizador de atenuación para la luz de fondo

Puede establecer el tiempo de permanencia de la luz de fondo de la pantalla LCD después de volver a la pantalla Preparado.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Config. gral.`.
   Pulse `Config. gral.`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Configur. LCD`.
   Pulse `Configur. LCD`.
4. Pulse `Temporiz.atenu.`.
5. Pulse `No`, `10 seg`, `20 seg` o `30 seg`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Modo Temporizador

El equipo tiene tres botones de modo en el panel de control: **FAX**, **ESCÁNER** y **COPIA**.

Puede configurar el tiempo que debe tardar el equipo en volver al modo de fax tras haber finalizado la última operación de copia o escaneado. Si selecciona `No`, el equipo permanecerá en el último modo utilizado.

Este ajuste también permite configurar el momento en el que el equipo debe pasar de un usuario restringido al modo Público cuando se utiliza el Bloqueo seguro de funciones. (Consulte *Cambio de usuarios* en la página 10).

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Config. gral.`.
   Pulse `Config. gral.`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Temporiz. modo`.
   Pulse `Temporiz. modo`.
4. Pulse `0 Seg.`, `30 seg`, `1 min`, `2 min`, `5 min` o `No`.
5. Pulse **Detener/Salir**.

2 Funciones de seguridad

Secure Function Lock 2.0

El bloqueo seguro de funciones le permite restringir el acceso público a las siguientes funciones del equipo:

- Fax Tx
- Fax Rx
- Copia
- Escaneado
- Impresión directa
- Impresión
- Impresión en color

Esta función también evita que los usuarios cambien la configuración predeterminada del equipo, ya que limita el acceso a la configuración de MENU.

Antes de utilizar las funciones de seguridad, debe introducir una clave de administrador.

Se permite el acceso a las operaciones restringidas creando un usuario restringido. Los usuarios restringidos deben introducir una clave de usuario para poder utilizar el equipo.

Anote con cuidado su clave. Si la olvida, deberá restablecer la clave almacenada en el equipo. Para obtener información acerca de cómo restablecer la clave, llame a su distribuidor Brother para obtener asistencia técnica.

Nota

- El bloqueo seguro de funciones se puede configurar manualmente en el panel de control o mediante administración basada en web. Se recomienda utilizar la administración basada en web para configurar esta función. Si desea obtener más información, consulte la *Guía del usuario en red*.
- Solo los administradores pueden establecer las limitaciones y hacer modificaciones para cada usuario.
- La función de recepción por sondeo solo se activa cuando se activan las funciones Fax Tx y Fax Rx.

Ajuste y cambio de la Clave del administrador

Configuración de la clave

La clave que establezca en estos pasos es para el administrador. Esta clave se utiliza para configurar los usuarios, y activa o desactiva el bloqueo seguro de funciones. (Consulte *Configuración y cambio de usuarios restringidos* en la página 8 y *Activación y desactivación del bloqueo seguro de funciones* en la página 9).

Nota

Tome nota cuidadosamente de la clave del administrador. Si ha introducido una clave incorrecta, en la pantalla LCD aparecerá `Clave errónea`. Vuelva a introducir la clave correcta. Si la olvida, llame a su distribuidor Brother para obtener asistencia técnica.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Config. gral.`.
   Pulse `Config. gral.`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Seguridad`.
   Pulse `Seguridad`.
4. Pulse `Bloqueo func.`.
5. Introduzca un número de cuatro dígitos para la clave mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.
6. Vuelva a introducir la clave cuando en la pantalla LCD aparezca
   `Verif clave:`.
   Pulse `OK`.
7. Pulse **Detener/Salir**.

Cambio de la clave

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Config. gral.`.
   Pulse `Config. gral.`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Seguridad`.
   Pulse `Seguridad`.
4. Pulse `Bloqueo func.`.
5. Pulse `Configurar clave`.
6. Introduzca la clave de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.
7. Introduzca un número de cuatro dígitos para la nueva clave mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.
8. Vuelva a introducir la clave cuando en la pantalla LCD aparezca
   `Verif clave:`.
   Pulse `OK`.
9. Pulse **Detener/Salir**.

Configuración y cambio del modo de usuario Público

El modo de usuario público restringe las funciones que están disponibles para los usuarios públicos. Los usuarios públicos no necesitan introducir una clave para acceder a las funciones disponibles mediante este ajuste. Le permite configurar un usuario público.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
   Pulse Seguridad.
4. Pulse Bloqueo func..
5. Pulse Configurar ID.
6. Introduzca la clave de administrador mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
7. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Modo público.
   Pulse Modo público.
8. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para configurar el usuario Público, pulse Activado o Desactivado en cada operación, tal como se indica a continuación: pulse Transmis. fax. A continuación, pulse Activado o Desactivado. Una vez haya establecido Transmis. fax, repita estos pasos para Recepción Fax, Copia, Escanear, Impresión directa, Impresora e Impresión a color.
   - Para cambiar la configuración del usuario Público, pulse ▲ o ▼ para visualizar el ajuste que desee cambiar. Pulse el ajuste y pulse Activado o Desactivado. Repita este paso hasta que finalice la modificación de los ajustes.
9. Pulse **Detener/Salir**.

Configuración y cambio de usuarios restringidos

Le permite configurar los usuarios con restricciones y una clave para las funciones que tienen disponibles. Puede configurar restricciones más avanzadas como, por ejemplo, por número de páginas o por nombre de inicio de sesión del usuario en el PC, mediante administración basada en web. (Si desea obtener más información, consulte la *Guía del usuario en red*). Puede configurar hasta 25 usuarios con restricciones y una clave.

Configuración de usuarios restringidos

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
   Pulse Seguridad.
4. Pulse Bloqueo func..
5. Pulse Configurar ID.
6. Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
7. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Usuario01.
   Pulse Usuario01.
8. Introduzca el nombre de usuario mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil. (Consulte *Introducción de texto* en el *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario*).
   Pulse OK.
9. Introduzca una clave de usuario de cuatro dígitos mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
10. Para configurar un usuario restringido, pulse Activado o Desactivado en cada operación, tal como se indica a continuación: pulse Transmis. fax. A continuación, pulse Activado o Desactivado. Una vez haya establecido Transmis. fax, repita estos pasos para Recepción Fax, Copia, Escanear, Impresión directa, Impresora e Impresión a color.
11. Repita los pasos del ❼ al ❿ para introducir cada usuario adicional y su clave.
12. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

No puede utilizar el mismo nombre que el de otro usuario.

Cambio de nombre de usuario, clave o ajustes de los usuarios restringidos

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
   Pulse Seguridad.
4. Pulse Bloqueo func..
5. Pulse Configurar ID.
6. Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
7. Pulse ▲ o ▼ para mostrar el usuario restringido existente que desea cambiar.
   Pulse el nombre de usuario.

8 Pulse Cambio.
Para cambiar el nombre de usuario, introduzca un nuevo nombre de usuario mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil. (Consulte *Introducción de texto* en el *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario*).
Pulse OK.

9 Para cambiar la clave, introduzca una nueva clave de usuario de cuatro dígitos mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
Pulse OK.

10 Para cambiar la configuración de un usuario restringido, pulse ▲ o ▼ para visualizar el ajuste que desee cambiar. Pulse el ajuste y, a continuación, pulse Activado o Desactivado. Repita este paso hasta que haya terminado de realizar los cambios.

11 Pulse **Detener/Salir**.

Nota

No puede utilizar el mismo nombre que el de otro usuario.

Restablezca los usuarios restringidos existentes

1 Pulse MENÚ.

2 Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
Pulse Config. gral..

3 Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
Pulse Seguridad.

4 Pulse Bloqueo func..

5 Pulse Configurar ID.

6 Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
Pulse OK.

7 Pulse ▲ o ▼ para mostrar el usuario restringido existente que desea restablecer.
Pulse el nombre de usuario.

8 Pulse Reiniciar.

9 Pulse Sí para restablecer el usuario restringido existente.

10 Pulse **Detener/Salir**.

Activación y desactivación del bloqueo seguro de funciones

Activación del Bloqueo seguro de funciones

1 Pulse MENÚ.

2 Pulse ▲ o ▼ para visualizar Config. gral..
Pulse Config. gral..

3 Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
Pulse Seguridad.

4 Pulse Bloqueo func..

5 Pulse Bloquear No→Sí.

6 Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
Pulse OK.

Desactivación del Bloqueo seguro de funciones

1. Pulse `Modo público` o `xxxxx` (donde xxxxx es el nombre de usuario).
2. Pulse `Bloquear Sí→No`.
3. Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.

Nota

Si ha introducido una clave incorrecta, en la pantalla LCD aparecerá `Clave errónea`. Vuelva a introducir la clave correcta.

Cambio de usuarios

Este ajuste permite cambiar entre usuarios restringidos y el modo público cuando la función de bloqueo seguro de funciones está activada.

Cambio al modo de usuario restringido

1. Pulse `Modo público` o `xxxxx` (donde xxxxx es el nombre de usuario).
   Pulse `Cambie usuario`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar el nombre de usuario.
3. Pulse el nombre de usuario.
4. Introduzca la clave de usuario de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.

Cambio al modo público

1. Pulse `xxxxx`. (Donde xxxxx es el nombre de usuario).
2. Pulse `Ir a Público`.

Nota

- Después de que un usuario exclusivo haya terminado de utilizar el equipo, éste volverá al ajuste Público en el mismo intervalo definido para la configuración del Temporizador de modo. (Consulte *Modo Temporizador* en la página 4).
- Si la ID tiene establecidas restricciones en el límite de páginas y casi ha alcanzado el número máximo de páginas, la pantalla LCD mostrará el mensaje `Límite excedido` cuando imprima datos. Póngase en contacto con el administrador para comprobar los ajustes de Bloqueo seguro de funciones.
- Si la ID tiene establecidas las restricciones de Impresión en color en `Desactivado`, la pantalla LCD mostrará el mensaje `Sin permiso` cuando intente imprimir datos en color. El equipo solamente imprime los datos en blanco y negro.

Bloqueo de configuración

El bloqueo de configuración le permite establecer una clave para impedir que otra persona cambie los ajustes del equipo por equivocación.

Anote con cuidado su clave. Si la olvida, deberá restablecer las claves almacenadas en el equipo. Llame al administrador o a su distribuidor de Brother.

Mientras el Bloqueo de configuración esté ajustado en `Sí`, no podrá acceder a las funciones `MENÚ` y `Libreta direcciones`.

Asimismo, los ajustes del equipo no se pueden cambiar a través de la utilidad Configuración remota mientras el Bloqueo de configuración esté ajustado en `Sí`.

Configuración de la clave

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar
   Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
   Pulse Seguridad.
4. Pulse Bloquear.
5. Introduzca un número de cuatro dígitos para la clave mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
6. Vuelva a introducir la clave cuando en la pantalla LCD aparezca
   Verif clave:.
   Pulse OK.
7. Pulse **Detener/Salir**.

Cambio de la clave de bloqueo de configuración

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar
   Config. gral..
   Pulse Config. gral..
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Seguridad.
   Pulse Seguridad.
4. Pulse Bloquear.
5. Pulse Configurar clave.
6. Introduzca la clave de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
7. Introduzca un número de cuatro dígitos para la nueva clave mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
8. Vuelva a introducir la clave cuando en la pantalla LCD aparezca
   Verif clave:.
   Pulse OK.
9. Pulse **Detener/Salir**.

Activación y desactivación del bloqueo de configuración

Si ha introducido una clave incorrecta al seguir las instrucciones descritas a continuación, en la pantalla LCD aparecerá `Clave errónea`. Vuelva a introducir la clave correcta.

Activación del bloqueo de configuración

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Config. gral.`.
   Pulse `Config. gral.`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Seguridad`.
   Pulse `Seguridad`.
4. Pulse `Bloquear`.
5. Pulse `Bloquear No→Sí`.
6. Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.

Desactivación del bloqueo de configuración

1. Pulse `Bloquear` en la pantalla LCD.
2. Introduzca la clave de administrador de cuatro dígitos registrada mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse `OK`.

Restricción marcación

Esta función permite evitar que los usuarios envíen un fax o llamen a un número erróneo por equivocación. Es posible ajustar el equipo para restringir la marcación mediante el teclado de marcación, la marcación directa o la abreviada.

Si selecciona `No`, el equipo no restringirá el método de marcación.

Si se selecciona `Teclee # dos veces`, el equipo le solicitará que vuelva a introducir el número y, a continuación, si vuelve a introducir el mismo número correctamente, el equipo iniciará la marcación. Si el segundo número introducido es incorrecto, la pantalla LCD mostrará un mensaje de error.

Si selecciona `Sí`, el equipo restringirá todos los envíos de faxes y llamadas salientes de dicho método de marcación.

Restricción del teclado de marcación

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Marcado restringido`.
   Pulse `Marcado restringido`.
4. Pulse `Teclado de marcado`.
5. Pulse `No`, `Teclee # dos veces` o `Sí`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Restricción de 1 marcación

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Marcado restringido.
   Pulse Marcado restringido.
4. Pulse 1 marcación.
5. Pulse No, Teclee # dos veces o Sí.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Restricción de marcación rápida

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Marcado restringido.
   Pulse Marcado restringido.
4. Pulse Marc. rápida.
5. Pulse No, Teclee # dos veces o Sí.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Restricción del servidor LDAP

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Marcado restringido.
   Pulse Marcado restringido.
4. Pulse Servidor LDAP.
5. Pulse No, Teclee # dos veces o Sí.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- El ajuste de Teclee # dos veces no funcionará si levanta un auricular externo antes de introducir el número. No se le pedirá que vuelva a introducir el número.
- El equipo no puede restringir la marcación desde el botón **Remarcar/Pausa**.
- Si ha seleccionado Sí o Teclee # dos veces, no puede utilizar la función de Multienvío y no puede combinar los números de llamada rápida durante la marcación.

3 Envío de un fax

Opciones de envío adicionales

Envío de faxes con múltiples ajustes

Antes de enviar un fax, podrá seleccionar cualquier combinación de los siguientes ajustes: fax dúplex, contraste, resolución, modo satélite, temporizador de fax diferido, transmisión por sondeo, transmisión en tiempo real, multienvío, tamaño del cristal de escaneado o página de cubierta.

1. Pulse (**FAX**).
   En la pantalla LCD aparecerá:

2. Pulse ◄ o ► para visualizar un ajuste que desee modificar y presione el ajuste y, a continuación, pulse la opción que desee.

3. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Repita el paso ❷ para modificar más ajustes.
   - Si ha terminado la selección de ajustes, vaya al paso siguiente para enviar el fax.

Nota

- La mayoría de los ajustes son temporales y el equipo vuelve a la configuración predeterminada después de enviar un fax.
- Para guardar algunos de los ajustes que utiliza con mayor frecuencia, ajústelos como configuración predeterminada. Estos ajustes se conservarán hasta que los modifique de nuevo. (Consulte *Ajuste de los cambios como nuevo ajuste predeterminado* en la página 22).

Modificación de un diseño de fax de 2 caras

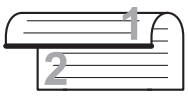
Antes de enviar un fax a 2 caras, es necesario seleccionar el formato de escaneado dúplex. El formato que seleccione dependerá del diseño del documento de 2 caras.

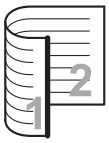
1. Pulse (**FAX**).

2. Pulse ◄ o ► para visualizar `Fax dúplex`.
   Pulse `Fax dúplex`.

3 Realice uno de los siguientes pasos:

- Si el documento aparece girado por el Borde largo, pulse `EscanDúplex:BordeLargo`.

Borde largo	
Vertical	Horizontal

- Si el documento aparece girado por el Borde corto, pulse `EscanDúplex:BordeCorto`.

Borde corto	
Vertical	Horizontal
	

4 Pulse **Detener/Salir**.

Contraste

Para la mayoría de los documentos el ajuste predeterminado de `Automático` proporcionará los mejores resultados. `Automático` selecciona automáticamente el contraste adecuado para el documento.

Si el documento aparece muy claro o muy oscuro, el cambio del contraste puede mejorar la calidad del fax.

Utilice `Oscuro` para que el documento enviado por fax sea más claro.

Utilice `Claro` para que el documento enviado por fax sea más oscuro.

1 Pulse (**FAX**).

2 Pulse ◄ o ► para visualizar `Contraste`.
Pulse `Contraste`.

3 Pulse `Automático`, `Claro` u `Oscuro`.

Nota

Incluso si selecciona `Claro` u `Oscuro`, el equipo enviará el fax utilizando el ajuste `Automático` si selecciona `Foto` como resolución de fax.

Cambio de la resolución del fax

La calidad de un fax puede mejorarse cambiando la resolución de fax. La resolución se puede modificar para el siguiente fax.

1 Pulse (**FAX**).

2 Pulse ◄ o ► para visualizar `Resolución de fax`.
Pulse `Resolución de fax`.

3 Pulse `Estándar`, `Fina`, `Superfina` o `Foto`.

Nota

Puede seleccionar cuatro resoluciones diferentes para los faxes en blanco y negro, y dos para los faxes en color.

Blanco y negro	
Estándar	La opción más idónea para la mayoría de los documentos mecanografiados.
Fina	Idónea para letra pequeña; la velocidad de transmisión es un poco más lenta que la de la resolución Estándar.
Superfina	Idónea para letra pequeña o gráficos; la velocidad de transmisión es más lenta que la de la resolución Fina.
Foto	Utilice esta opción si el documento contiene distintas tonalidades de gris o es una fotografía. Tiene el tiempo de transmisión más lento.

Color	
Estándar	La opción más idónea para la mayoría de los documentos mecanografiados.
Fina	Utilice esta opción si el documento es una fotografía. La velocidad de transmisión es más lenta que la de la resolución Estándar.

Si selecciona Superfina o Foto y, a continuación, utiliza el botón **Inicio Color** para enviar un fax, el equipo enviará el fax utilizando el ajuste Fina.

Operaciones de envíos adicionales

Envío manual de un fax

Transmisión manual

La transmisión manual le permite oír la marcación, el timbre y los tonos de recepción de fax durante el envío de un fax.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Levante el auricular del teléfono externo y espere hasta escuchar el tono de marcación.
4. Marque el número de fax al que desea llamar.
5. Cuando oiga los tonos de fax, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.
   - Si utiliza el cristal de escaneado, pulse Enviar.
6. Cuelgue el auricular del teléfono externo.

Acceso doble (solo blanco y negro)

Puede marcar un número y comenzar a almacenar el fax en la memoria incluso si el equipo está enviando faxes desde la memoria, recibiendo faxes o imprimiendo datos de un PC. La pantalla LCD mostrará el nuevo número de tarea.

El número de páginas que pueden escanearse para guardarlas en la memoria dependerá de los datos que incluyan.

Nota

Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras escanea la primera página de un fax, pulse **Detener/Salir** para cancelar el escaneado. Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras escanea una página posterior, puede pulsar **Inicio Negro** para enviar las páginas escaneadas hasta el momento o bien, pulsar **Detener/Salir** para cancelar la operación.

Multienvío (solo blanco y negro)

La opción de multienvío le permite enviar el mismo mensaje de fax a varios números de fax. En un mismo multienvío puede incluir grupos, números de 1 marcación y de marcación rápida, así como un máximo de 50 números marcados manualmente.

Puede hacer multienvío a de hasta 390 números diferentes. Esto dependerá del número de grupos, códigos de acceso o números de tarjeta de crédito que haya almacenado, y también será diferente en función de la cantidad de faxes diferidos o almacenados que haya en la memoria.

Antes de comenzar el multienvío

Los números de 1 marcación y los números de Marcación rápida se deben almacenar en la memoria del equipo antes de poder utilizarlos en un multienvío. (Consulte *Almacenamiento de los números de 1 marcación* y *Almacenamiento de los números de marcación rápida* en el *Capítulo 7* de la *Guía básica del usuario*).

Los números de grupo también se deben almacenar en la memoria del equipo antes de poder utilizarlos en un multienvío. Los números de grupo incluyen varios números de 1 marcación y de Marcación rápida para realizar una marcación más sencilla. (Consulte *Configuración de grupos para multienvío* en la página 39).

Cómo realizar un multienvío de un fax

Nota

Para seleccionar los números fácilmente, pulse Libreta direcciones o (Buscar).

1. Pulse (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse ◄ o ► para visualizar Multienvío.
   Pulse Multienvío.
4. Es posible añadir números a la emisión multienvío de las maneras siguientes:
   - Pulse Manual e introduzca un número mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil. (Consulte *Cómo marcar* en el *Capítulo 7* de la *Guía básica del usuario*).

     Pulse OK.
   - Pulse Libreta direc. Pulse para buscar por Orden alfabético o por Orden numérico. Marque las casillas de verificación que se encuentran junto a cada uno de los números que desee incluir en el multienvío.

     Pulse OK.

Nota

Los números de las Teclas de 1 marcación empiezan por ✳. Los números de las teclas de Marcación rápida empiezan por #.

5. Una vez que haya introducido todos los números de fax mediante la repetición del paso ❹, pulse OK.
6. Pulse **Inicio Negro**.

Una vez concluido el multienvío, el equipo imprimirá un informe para permitirle saber los resultados.

Nota

El perfil de escaneado correspondiente al número de 1 marcación, Marcación rápida o Grupo que haya seleccionado *primero* se aplicará al multienvío.

Cancelación de un multienvío en curso

Mientras se está efectuando el multienvío, puede cancelar el fax que se está enviando o bien la tarea entera de multienvío.

1. Pulse **Detener/Salir**.
2. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para cancelar el multienvío por completo, pulse Emisión completa. Vaya al paso ❸.
   - Para cancelar el trabajo actual, pulse el botón que muestra el número marcado. Vaya al paso ❹.
   - Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse **Detener/Salir**.
3. Cuando en la pantalla LCD aparezca un mensaje solicitando si desea cancelar toda la emisión multienvío, realice una de las acciones siguientes:
   - Pulse Sí para confirmarlo.
   - Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse No o **Detener/Salir**.
4. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para cancelar el trabajo actual, pulse Sí.
   - Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse No o **Detener/Salir**.

Transmisión en tiempo real

Al enviar un fax, el equipo escaneará los documentos y guardará la información en la memoria antes de enviarlo. Seguidamente, en cuanto la línea telefónica esté libre, el equipo comenzará el proceso de marcación y envío.

A veces, puede que quiera enviar un documento importante inmediatamente, sin esperar a la transmisión desde la memoria. Puede activar
`Transmis. en tiempo real`.

Nota

- Si la memoria está llena y está enviando un fax en blanco y negro desde la unidad ADF, el equipo enviará el documento en tiempo real (incluso si se ha establecido Trans.t.real en No). Si la memoria está llena, los faxes no se pueden enviar desde el cristal de escaneado hasta que se libere memoria.
- Durante la transmisión en tiempo real, la función de remarcación automática no funciona si se utiliza el cristal de escaneado.

1. Pulse (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse ◄ o ► para visualizar
   `Transmis. en tiempo real`.
   Pulse `Transmis. en tiempo real`.
4. Pulse `Sí`.

Modo Satélite

Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero debido a malas conexiones, activar el modo satélite puede resultarle de ayuda.

Se trata de un ajuste temporal, y se activará solo para el siguiente fax.

1. Pulse (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse ◄ o ► para visualizar
   `Modo satélite`.
   Pulse `Modo satélite`.
4. Pulse `Sí`.

Fax diferido (solo blanco y negro)

Puede almacenar en la memoria un máximo de 50 faxes que se van a enviar dentro de un período de 24 horas.

1. Pulse (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse ◄ o ► para visualizar `Fax diferido`.
   Pulse `Fax diferido`.
4. Pulse `Sí`.
5. Introduzca la hora a la que desea que se envíe el fax (en formato de 24 horas) mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil. (Por ejemplo, introduzca 19:45 si desea que se envíe a las ocho menos cuarto de la tarde).
   Pulse `OK`.

Nota

El número de páginas que puede escanear y guardar en la memoria dependerá del volumen de datos que haya en cada página.

Transmisión Diferida por Lotes (solo blanco y negro)

Antes de enviar faxes diferidos, el equipo le ayudará a ahorrar clasificando todos los faxes guardados en la memoria por destino y por hora programada.

Todos los faxes diferidos cuyo envío esté programado para la misma hora y el mismo destinatario serán enviados como un único fax para reducir el tiempo de transmisión.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Configurar envío`.
   Pulse `Configurar envío`.
4. Pulse `Transmisión por lotes`.
5. Pulse `Sí` o `No`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Comprobación y cancelación de tareas pendientes

Compruebe qué tareas hay pendientes de envío en la memoria. Si no existe ninguna tarea, la pantalla LCD mostrará el mensaje `Ningún trabajo`. Es posible cancelar cualquier tarea de fax almacenada en la memoria y pendiente de envío.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Trab restantes`.
   Pulse `Trab restantes`.
   Los trabajos que se encuentran en espera aparecerán en la pantalla LCD.
4. Pulse ▲ o ▼ para desplazarse por los trabajos y pulse el trabajo que desee cancelar. Pulse `OK`.
5. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para cancelarlo, pulse `Sí`. Si desea cancelar otro trabajo, vaya al paso ❹.
   - Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse `No`.
6. Cuando haya finalizado la cancelación de trabajos, pulse **Detener/Salir**.

Ajuste de los cambios como nuevo ajuste predeterminado

Puede guardar la configuración de fax de las funciones `Resolución de fax`, `Contraste`, `Transmis. en tiempo real`, `Tamaño área escaneado` y `Configuración de la portada` que utiliza con mayor frecuencia, para ello, ajústelas como configuración predeterminada. Estos ajustes se conservarán hasta que los modifique de nuevo.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse ◄ o ► para seleccionar el ajuste que desee cambiar y, a continuación, pulse la nueva opción.
   Repita este paso para cada ajuste que desee modificar.
3. Después de modificar el último ajuste, pulse ◄ o ► para visualizar `Ajustar nuevos predeterminados`.
   Pulse `Ajustar nuevos predeterminados`.
4. Pulse `Sí`.
5. Pulse **Detener/Salir**.

Restauración de todos los ajustes de fax a los valores predeterminados

Puede restaurar todos los ajustes de fax que ha modificado a los valores predeterminados. Estos ajustes se conservarán hasta que los modifique de nuevo.

1. Pulse (**FAX**).
2. Después de modificar el último ajuste, pulse ◄ o ► para visualizar `Rest.Predeterm.`.
   Pulse `Rest.Predeterm.`.
3. Pulse `Sí`.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Página de cubierta electrónica (solo blanco y negro)

Esta función *no* se activará a menos que haya programado de antemano la ID de estación. (Consulte la *Guía de configuración rápida*).

Puede enviar automáticamente una página de cubierta junto con cada fax. La página de cubierta incluye la ID de estación, un comentario y el nombre (o número) almacenado en la memoria de 1 marcación o de marcación rápida.

Si selecciona `Sí`, también puede hacer que aparezca el número de páginas en la página de cubierta.

Puede seleccionar uno de los siguientes comentarios predeterminados.

`1.Ninguna nota`

`2. Llame P.F`

`3.!Urgente!`

`4.Confidencial`

En lugar de utilizar uno de los comentarios predeterminados, puede introducir dos mensajes personales propios de hasta 27 caracteres. Utilice el gráfico que se muestra en *Introducción de texto* en el *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir caracteres.

(Consulte *Redacción de sus propios comentarios* en la página 24).

`5.`(Definido por el usuario)

`6.`(Definido por el usuario)

Redacción de sus propios comentarios

Puede redactar un máximo de dos comentarios propios.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Conf. envío.
   Pulse Configurar envío.
4. Pulse Configuración de portada.
5. Pulse Comen.cubierta.
6. Pulse 5. o 6. para almacenar su propio comentario.
7. Introduzca su propio comentario mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
   Pulse OK.
   Utilice el gráfico que se muestra en *Introducción de texto* en el *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir caracteres.
8. Pulse **Detener/Salir**.

Envío de una portada para todos los faxes

Puede configurar el equipo para que envíe una página de cubierta cada vez que envíe un fax.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse ◄ o ► para visualizar Configuración de la portada.
   Pulse Configuración de la portada.
3. Pulse Sí (o No).
4. Pulse el comentario que desee añadir.
5. Introduzca dos dígitos para indicar el número de páginas que va a enviar.
   Pulse OK.
   Por ejemplo, introduzca 0, 2 para 2 páginas o 0, 0 para dejar en blanco el número de páginas. Si comete un error, pulse Borra para volver hacia atrás e introducir el número de páginas.

Uso de una portada impresa

Si desea utilizar una página de cubierta impresa sobre la cual puede escribir, puede imprimir la página de muestra y adjuntarla al fax.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Conf. envío.
   Pulse Configurar envío.
4. Pulse Configuración de portada.
5. Pulse Impr.ejemplo.
6. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.
7. Después de que el equipo imprima una copia de la página de cubierta, pulse **Detener/Salir**.

Información general del sondeo

La función de sondeo le permite configurar el equipo de modo que otra persona pueda recibir faxes enviados por usted, siendo el receptor quien pague la llamada. Esta función también le permite llamar al equipo de fax de otra persona y recibir faxes del mismo, pero será usted quien pague la llamada. La función de sondeo debe configurarse en ambos equipos para que funcione. No todos los equipos de fax admiten la función de sondeo.

Transmisión por sondeo (solo blanco y negro)

La transmisión por sondeo le permite configurar el equipo para que espere antes de enviar un documento para que otro equipo de fax pueda llamar y lo recupere.

Configuración de la transmisión por sondeo

1. Pulse (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse ◄ o ► para visualizar `Transmisión por sondeo`.
   Pulse `Transmisión por sondeo`.
4. Pulse `Estándar`.
5. Pulse **Inicio Negro**.
6. Si utiliza el cristal de escaneado, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje indicándole que seleccione una de las siguientes opciones:
   - Pulse `Sí` para escanear otra página. Vaya al paso 7.
   - Pulse `No` o **Inicio Negro** para enviar el documento.
7. Coloque la siguiente página en el cristal de escaneado y pulse **Inicio Negro**. Repita los pasos 6 y 7 para cada página adicional.
8. El equipo enviará el fax automáticamente.

Nota

El documento se almacena y se puede recuperar desde cualquier otro equipo de fax hasta que elimine el fax de la memoria.

Para borrar el fax de la memoria, pulse `MENÚ`, `Fax`, `Trab restantes`. (Consulte *Comprobación y cancelación de tareas pendientes* en la página 22).

Configuración de la transmisión por sondeo con código de seguridad

El sondeo seguro le permite restringir las personas que pueden obtener los documentos configurados para sondeo. El sondeo seguro solo funciona con los equipos de fax Brother. Si otra persona desea recuperar un fax del equipo, tendrá que introducir el código de seguridad.

1. Pulse (**FAX**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse ◄ o ► para visualizar `Transmisión por sondeo`.
   Pulse `Transmisión por sondeo`.
4. Pulse `Seguro`.
5. Introduzca un número de cuatro dígitos. Pulse `OK`.
6. Pulse **Inicio Negro**.

7 Si utiliza el cristal de escaneado, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje indicándole que seleccione una de las siguientes opciones:

- Pulse `Sí` para escanear otra página. Vaya al paso ❽.
- Pulse `No` o **Inicio Negro** para enviar el documento.

8 Coloque la siguiente página en el cristal de escaneado y pulse **Inicio Negro**. Repita los pasos ❼ y ❽ para cada página adicional.

9 El equipo enviará el fax automáticamente.

4 Recepción de un fax

Opciones de Fax Remoto (solo blanco y negro)

Las Opciones de Fax Remoto NO están disponibles para los faxes en color.

Las opciones de fax remoto le permiten recibir faxes mientras se encuentra alejado del equipo.

Puede utilizar *solo una* opción de fax remoto cada vez.

Recepción sin papel

En cuanto la bandeja de papel se quede vacía durante la recepción de un fax, en la pantalla LCD aparecerá el mensaje `Sin papel`. Cargue papel en la bandeja de papel. (Consulte *Carga de papel y soportes de impresión* en el *Capítulo 2* de la *Guía básica del usuario*).

El equipo continuará la recepción del fax, mientras se almacenan las páginas restantes en la memoria, si dispone de memoria suficiente.

Los faxes entrantes se continuarán almacenando en la memoria hasta que ésta se llene o hasta que se cargue papel en la bandeja de papel. Cuando la memoria esté llena, el equipo dejará automáticamente de contestar llamadas. Para imprimir los faxes, cargue papel nuevo en la bandeja.

Reenvío de faxes

La función de reenvío de faxes le permite reenviar automáticamente los faxes recibidos a otro aparato. Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá el fax también.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Conf.recepción`.
   Pulse `Conf.recepción`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Reenv./guardar`.
   Pulse `Reenv./guardar`.
5. Pulse `Reenvío fax`.
6. Realice una de las siguientes acciones:
   - Pulse `Manual` para introducir el número de fax de reenvío (hasta 20 caracteres) o la dirección de correo electrónico (hasta 60 caracteres) mediante los botones de la Pantalla táctil. (Consulte *Introducción de texto* en el *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario*).

     Pulse `OK`.
   - Pulse `Libreta direc`.

     Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta que encuentre el número de fax o la dirección de correo electrónico a los que desea que se reenvíen los faxes.

     Pulse el número de fax o la dirección de correo electrónico que desee utilizar.

Nota

- Es posible introducir una dirección de correo electrónico si se pulsa en la Pantalla táctil.
- Es posible mostrar los números y direcciones de correo electrónico almacenados en orden alfabético si se pulsa en la Pantalla táctil.
- No se puede introducir un número de reenvío mediante el uso de una Tecla de 1 marcación del panel de control.
- En función de la dirección de correo electrónico que elija, se le solicitará el Tipo de archivo. Seleccione `TIFF` o `PDF` y vaya al paso ❼.
- Si elige un número de Grupo de la Libreta de direcciones, los faxes se reenviarán a varios números de fax.

7. Pulse `Impr. faxes:Sí` o `Impr. faxes:No`.

IMPORTANTE

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá también los faxes recibidos en el equipo, para que tenga una copia. Se trata de una medida de seguridad en caso de que se produzca un corte del suministro eléctrico antes de efectuar el reenvío del fax o haya un problema en el equipo receptor.

8. Pulse **Detener/Salir**.

Almacenamiento de faxes

La función de almacenamiento de faxes le permite guardar los faxes recibidos en la memoria del equipo. Puede recuperar los mensajes de fax almacenados en un equipo de fax que se encuentra en otro lugar mediante los comandos de recuperación remota. (Consulte *Recuperación de los mensajes de fax* en la página 32). El equipo imprimirá automáticamente una copia del fax almacenado.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Conf.recepción`.
   Pulse `Conf.recepción`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Reenv./guardar`.
   Pulse `Reenv./guardar`.
5. Pulse `Almacenado fax`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Recepción PC-Fax

Si activa la función Recibir PC Fax, el equipo almacenará los faxes recibidos en la memoria y los enviará al ordenador automáticamente. Posteriormente, puede utilizar el ordenador para ver y almacenar estos faxes.

Incluso si apaga el ordenador (por la noche o durante el fin de semana, por ejemplo), el equipo recibirá y almacenará los faxes en la memoria. El número de faxes recibidos que están almacenados en la memoria aparecerán en la pantalla LCD.

Cuando inicie el ordenador y se ejecute el software PC Fax Receiving, el equipo transferirá los faxes al ordenador automáticamente.

Para transferir los faxes recibidos al PC, el software Recepción PC-FAX ha de estar ejecutándose en el PC. (Si desea obtener información detallada, consulte *recepción de PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*).

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Conf.recepción`.
   Pulse `Conf.recepción`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Reenv./guardar`.
   Pulse `Reenv./guardar`.
5. Pulse `Recibir PC Fax`.
6. La pantalla LCD le ofrece las opciones que ha configurado en el programa de recepción PC-Fax del PC. Si ha iniciado el programa Recepción PC-FAX en el ordenador, pulse `OK`. (Consulte *recepción de PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*).
7. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `<USB>` o el nombre del ordenador si el equipo está conectado a una red.
   Pulse `OK`.
8. Pulse `Impr. faxes:Sí` o `Impr. faxes:No`.
9. Pulse **Detener/Salir**.

IMPORTANTE

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá también el fax que hay en el equipo, para que tenga una copia. Se trata de una medida de seguridad en caso de que se produzca un corte del suministro eléctrico antes de efectuar el reenvío del fax o haya un problema en el equipo receptor.

Nota

- Antes de configurar Recepción PC-Fax, deberá instalar el software MFL-Pro Suite en el PC. Compruebe que el PC esté conectado y encendido. (Si desea obtener información detallada, consulte *recepción de PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*).
- Si el equipo tiene un problema y no puede imprimir faxes de la memoria, puede utilizar este ajuste para transferir los faxes a un ordenador. (Si desea obtener más información, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* en el *Apéndice B* de la *Guía básica del usuario*).
- La función Recepción PC-Fax no es compatible con Mac OS.
- Aunque haya activado la función Recepción PC-Fax, los faxes en color no se transferirán al PC. El equipo imprime los faxes en color recibidos.

Cambio de las opciones de fax remoto

Si los faxes recibidos permanecen almacenados en la memoria del equipo cuando cambie a otra Opción de Fax Remoto, en la pantalla LCD aparecerá una de las siguientes preguntas:

- `Borrar todo doc?`
- `Imprimir faxes?`
  - Si pulsa `Sí`, los faxes almacenados en la memoria se borrarán o se imprimirán antes de efectuar cambios de configuración. Si ya se ha impreso una copia de seguridad, no se volverá a imprimir.
  - Si pulsa `No`, los faxes almacenados en la memoria no se borrarán ni se imprimirán y la configuración no se modificará.

Si los faxes recibidos permanecen almacenados en la memoria del equipo cuando cambie a `Recibir PC Fax` desde otra opción de fax remoto (`Reenvío fax` o `Almacenado fax`), en la pantalla LCD aparecerá una de las siguientes preguntas:

- `Enviar Fax a PC?`
  - Si pulsa `Sí`, los faxes almacenados en la memoria se enviarán al PC antes de efectuar cambios de configuración.
  - Si pulsa `No`, los faxes de la memoria no se borrarán ni se transferirán al PC y la configuración permanecerá sin modificación.
- `Impr. faxes:Sí`
  `Impr. faxes:No`

  Pulse `Impr. faxes:Sí` o `Impr. faxes:No`.

IMPORTANTE

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá también los faxes recibidos en el equipo, para que tenga una copia. Se trata de una medida de seguridad en caso de que se produzca un corte del suministro eléctrico antes de efectuar el reenvío del fax o haya un problema en el equipo receptor.

Desactivación de las opciones de fax remoto

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Conf.recepción`.
   Pulse `Conf.recepción`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Reenv./guardar`.
   Pulse `Reenv./guardar`.
5. Pulse `No`.

Nota

La pantalla LCD le ofrecerá más opciones si aún hay faxes recibidos en la memoria del equipo. (Consulte *Cambio de las opciones de fax remoto* en la página 30).

6. Pulse **Detener/Salir**.

Recuperación remota

La función de recuperación remota le permite recuperar los mensajes de fax almacenados cuando no se encuentre en el equipo. Puede llamar al equipo desde cualquier aparato de teléfono de marcación por tonos o equipo de fax, y después utilizar el código de acceso remoto para recuperar los mensajes.

Ajuste de un código de acceso remoto

La función de código de acceso remoto le permite acceder a las funciones de recuperación remota cuando se encuentre alejado del equipo. Para poder utilizar las funciones de acceso remoto y de recuperación, deberá configurar su propio código. El código predeterminado es el código inactivo: – – –✳.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Acceso remoto.
   Pulse Acceso remoto.
4. Especifique un código de tres dígitos mediante los números del 0 al 9, ✳ o #.
   Pulse OK.
5. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

NO utilice los mismos dígitos que aparecen en el código de Activación remota (✳51) o en el código de Desactivación remota (#51).(Consulte el *Utilización de códigos remotos* en el *Capítulo 6* de la *Guía básica del usuario*).

Puede modificar el código cuando desee. Si desea desactivar el código, pulse Borra y OK en el paso ❹ para restablecer la configuración predeterminada – – –✳.

Uso del código de acceso remoto

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante la línea de marcación por tonos.
2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente su código de acceso remoto
3. El equipo emite señales si se han recibido mensajes:
   - *No hay pitidos*

     No ha recibido ningún mensaje.
   - *1 pitido largo*

     Mensaje de fax recibido.
4. El equipo emite dos pitidos cortos para indicarle que introduzca un comando. El equipo colgará si usted tarda más de 30 segundos en introducir un comando. Si introduce un comando no válido, el equipo emitirá tres pitidos.
5. Pulse **9 0** para reajustar el equipo cuando haya finalizado.
6. Cuelgue.

Nota

Si el equipo está establecido en el modo Manual, todavía puede acceder a las funciones de recuperación remota. Marque el número de fax de manera normal y deje que suene el equipo. 100 segundos después oirá un pitido largo que le indica que debe introducir el código de acceso remoto. A continuación, dispone de 30 segundos para introducir el código.

Recuperación de los mensajes de fax

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante la línea de marcación por tonos.
2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳). Si oye un pitido largo, es señal de que hay mensajes.
3. Si oye dos pitidos cortos, utilice el teclado de marcación para pulsar **9 6 2**.
4. Espere a que suene un pitido largo y, a continuación, utilice el teclado de marcación para marcar el número del equipo de fax remoto al que desea que se envíen los mensajes de fax, seguido de **##** (máximo 20 dígitos).
5. Cuelgue cuando oiga el pitido del equipo. El equipo llamará al otro aparato, que seguidamente imprimirá los mensajes de fax.

Nota

Puede insertar una pausa en un número de fax mediante la tecla #.

Cambio del número de reenvío de faxes

Es posible cambiar el número predeterminado de reenvío de faxes desde otro teléfono o equipo de fax mediante la línea de marcación por tonos.

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante la línea de marcación por tonos.
2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳). Si oye un pitido largo, es señal de que hay mensajes.
3. Si oye dos pitidos cortos, utilice el teclado de marcación para pulsar **9 5 4**.
4. Espere a que suene un pitido largo y, a continuación, utilice el teclado de marcación para marcar el número nuevo del equipo de fax remoto al que desea que se reenvíen los mensajes de fax, seguido de **##** (máximo 20 dígitos).
5. Pulse **9 0** para reajustar el equipo cuando haya finalizado.
6. Cuelgue cuando oiga el pitido del equipo.

Nota

Puede insertar una pausa en un número de fax mediante la tecla #.

Comandos de fax remotos

Si se encuentra alejado del equipo, utilice los siguientes comandos para acceder a las diversas funciones. Al llamar al equipo e introducir el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳), el sistema emitirá dos pitidos cortos, tras lo cual deberá introducir un comando remoto.

Comandos remotos		Detalles del funcionamiento
95	**Cambiar la configuración de reenvío de faxes o de almacenamiento de faxes**	
	1 NO	Puede seleccionar No una vez recuperados o borrados todos los mensajes.
	2 Reenvío de faxes	Un pitido largo significa que se ha aceptado el cambio. Si oye tres pitidos cortos, no podrá realizar el cambio debido a que las condiciones no se han cumplido (por ejemplo, no se ha registrado un número de reenvío de faxes). Puede registrar el número máximo de timbres. (Consulte *Cambio del número de reenvío de faxes* en la página 32). Una vez registrado el número, la función de reenvío de faxes funcionará.
	4 Número de reenvío de faxes	
	6 Almacenamiento de faxes	
96	**Recuperar un fax**	
	2 Recuperar todos los faxes	Introduzca el número de un equipo de fax remoto para recibir los mensajes de fax almacenados. (Consulte *Recuperación de los mensajes de fax* en la página 32).
	3 Borrar los faxes de la memoria	Si oye un pitido largo, los mensajes de fax se habrán borrado de la memoria.
97	**Comprobar el estado de la recepción**	
	1 Fax	Puede comprobar si el equipo ha recibido algún fax. En caso afirmativo, oirá un pitido largo. En caso negativo, oirá tres pitidos cortos.
98	**Cambiar el modo de recepción**	
	1 TAD externo	Un pitido largo indicará que se ha aceptado el cambio.
	2 Fax/Tel	
	3 Solo fax	
90	**Salir**	Pulse **9 0** para salir de la recuperación remota. Espere hasta escuchar un pitido largo y cuelgue el auricular.

Operaciones de recepción adicionales

Impresión de un fax entrante reducido

Si selecciona Sí, el equipo reduce automáticamente cada página de un fax entrante para que se ajuste a una página de tamaño A4, Carta, Legal o Folio.

El equipo calcula el porcentaje de reducción mediante el tamaño de página del fax y de la configuración de tamaño del papel (MENÚ, Config. gral., Ajuste bandeja, Bandeja:Fax). Consulte *Tamaño y tipo de papel* en el *Capítulo 2* de la *Guía básica del usuario*.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Conf.recepción.
   Pulse Conf.recepción.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Reducción auto.
   Pulse Reducción auto.
5. Pulse Sí o No.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Impresión Dúplex (2 caras) para el modo de Fax

El equipo puede imprimir automáticamente los faxes recibidos en ambas caras del papel si Dúplex está ajustado en Sí.

Puede utilizar papel de tamaño A4 con esta función (de 60 a 105 g/m^2).

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Conf.recepción.
   Pulse Conf.recepción.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Dúplex.
   Pulse Dúplex.
5. Pulse Sí o No.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- Si se activa el modo Dúplex, la función Reducción automática también se activará.
- Cuando Dúplex se ajusta en Sí, la pantalla LCD muestra el icono 1 2 (Dúplex).

Ajuste de la fecha y hora de recepción del fax (solo blanco y negro)

Puede configurar el equipo para imprimir la fecha y hora de recepción en la parte central superior de cada página de fax recibida.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Conf.recepción.
   Pulse Conf.recepción.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Sello recepción fax.
   Pulse Sello recepción fax.
5. Pulse Sí o No.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- La fecha y hora de recepción no se mostrarán si se utiliza la función Fax por Internet.
- Asegúrese de haber establecido la fecha y la hora correctas en el equipo. (Consulte la *Guía de configuración rápida*).

Ajuste de la densidad de la impresión

Puede establecer la densidad de la impresión para que las páginas se impriman más claras o más oscuras.

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Conf.recepción.
   Pulse Conf.recepción.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Densidad de impresión.
   Pulse Densidad de impresión.
5. Pulse ▶ para obtener una impresión más oscura.
   O bien, pulse ◀ para obtener una impresión más clara.
   Pulse OK.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Impresión de faxes desde la memoria

Si está utilizando la función de almacenamiento de faxes (MENÚ, Fax, Conf.recepción, Reenv./guardar), aún puede imprimir un fax desde la memoria cuando esté en el equipo. (Consulte *Almacenamiento de faxes* en la página 28).

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Fax.
   Pulse Fax.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar Imprimir doc..
   Pulse Imprimir doc..
4. Pulse **Inicio Negro**.
5. Pulse **Detener/Salir**.

Información general del sondeo

La función de sondeo le permite configurar el equipo de modo que otra persona pueda recibir faxes enviados por usted, siendo el receptor quien pague la llamada. Esta función también le permite llamar al equipo de fax de otra persona y recibir faxes del mismo, pero será usted quien pague la llamada. La función de sondeo debe configurarse en ambos equipos para que funcione. No todos los equipos de fax admiten la función de sondeo.

Recepción por sondeo

La recepción por sondeo le permite llamar a otro equipo de fax para recibir un fax.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse ◄ o ► para visualizar `Recepción por sondeo`.
   Pulse `Recepción por sondeo`.
3. Pulse `Estándar`.
4. Introduzca el número de fax desde el que vaya a transmitir mediante el uso de 1 marcación, Marcación rápida o el teclado de marcación. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Sondeo seguro

El sondeo seguro le permite restringir las personas que pueden obtener los documentos configurados para sondeo. El sondeo seguro solo funciona con los equipos de fax Brother. Si desea obtener un fax de un equipo Brother seguro, debe introducir el código de seguridad.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse ◄ o ► para visualizar `Recepción por sondeo`.
   Pulse `Recepción por sondeo`.
3. Pulse `Seguro`.
4. Introduzca un número de cuatro dígitos. Pulse `OK`.
5. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Sondeo diferido

El sondeo diferido le permite configurar el equipo para iniciar una recepción por sondeo en otro momento. Puede configurar solo *una* de las operaciones de sondeo diferido.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse ◄ o ► para visualizar `Recepción por sondeo`.
   Pulse `Recepción por sondeo`.
3. Pulse `Diferido`.
4. Especifique a qué hora (en formato de 24 horas) desea que se inicie el sondeo. Por ejemplo, especifique 21:45 si desea que se inicie a las diez menos cuarto de la noche.
   Pulse `OK`.
5. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.
   El equipo realizará la llamada de sondeo a la hora especificada.

Sondeo secuencial

El sondeo secuencial le permite solicitar documentos de varios equipos de fax con una sola operación.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse ◄ o ► para visualizar `Recepción por sondeo`.
   Pulse `Recepción por sondeo`.
3. Pulse `Estándar`, `Seguro` o `Diferido`.

4 Seleccione una de las siguientes opciones.

- Si selecciona `Estándar`, vaya al paso ❺.
- Si selecciona `Seguro`, especifique un número de cuatro dígitos, pulse `OK` y diríjase al paso ❺.
- Si selecciona `Diferido`, especifique la hora (en formato de 24 horas) a la que desea iniciar el sondeo, pulse `OK` y diríjase al paso ❺.

5 Pulse ◄ o ► para visualizar `Multienvío`.
Pulse `Multienvío`.

6 Realice uno de los siguientes pasos:

- Pulse `Manual` e introduzca un número mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.

  Pulse `OK`.

- Pulse `Libreta direc`. Pulse #001 A para seleccionar Orden alfabético u Orden numérico. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un número.

  Pulse `OK`.

Nota

Los números de las Teclas de 1 marcación empiezan por ✳. Los números de las teclas de Marcación rápida empiezan por #.

7 Una vez que haya introducido todos los números de fax mediante la repetición del paso ❻, pulse `OK`.

8 Pulse **Inicio Negro**.
El equipo sondea cada número o número de Grupo ordenadamente en todos los documentos.

Pulse **Detener/Salir** mientras el equipo esté marcando para cancelar el proceso de sondeo.

Si desea cancelar todos los trabajos de recepción de sondeo secuencial, consulte *Cancelación de un Trabajo de sondeo secuencial* en la página 37.

Cancelación de un Trabajo de sondeo secuencial

1 Pulse **Detener/Salir**.

2 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para cancelar el trabajo de sondeo secuencial por completo, pulse `Sondeo sec. completo`. Vaya al paso ❸.
- Para cancelar el trabajo actual, pulse el botón que muestra el número marcado. Vaya al paso ❹.
- Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse **Detener/Salir**.

3 Cuando en la pantalla LCD aparezca un mensaje solicitando si desea cancelar todo el trabajo de sondeo secuencial, realice una de las acciones siguientes:

- Pulse `Sí` para confirmarlo.
- Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse `No` o **Detener/Salir**.

4 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para cancelar el trabajo actual, pulse `Sí`.
- Para salir sin realizar ninguna cancelación, pulse `No` o **Detener/Salir**.

5 Marcación y almacenamiento de números

Operaciones de marcación adicionales

Combinación de números de llamada rápida

Es posible que alguna vez desee elegir entre varios operadores de mensajería a larga distancia cuando envíe un fax. Las tarifas pueden variar en función de la hora y el destino. Para aprovechar las tarifas bajas, es posible guardar los códigos de acceso de los operadores de mensajería a larga distancia y los números de las tarjetas de crédito como números de 1 marcación y de Marcación rápida. Es posible almacenar estas largas secuencias de marcación si las divide y las configura como números de 1 marcación y de Marcación rápida individuales en cualquier combinación. Puede incluso incluir la marcación manual mediante el uso del teclado de marcación. Consulte *Cómo almacenar los números* en el *Capítulo 7* de la *Guía básica del usuario*.

Por ejemplo, puede que haya guardado “555” en la Marcación rápida n.º 003 y “7000” en la Marcación rápida n.º 002. Puede utilizar ambos para marcar “555-7000” si pulsa las siguientes teclas:

Pulse `Libreta direcciones`, `#003` y `Envíe un fax`.

Pulse `Libreta direcciones`, `#002`, `Envíe un fax` y **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Los números se pueden añadir manualmente introduciéndolos mediante el teclado de marcación:

Pulse `Libreta direcciones`, `#003`, `Envíe un fax`, **7001** (en el teclado de marcación), e **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Con esto se marcaría el número ‘555–7001’. También puede añadir una pausa si pulsa **Remarcar/Pausa**.

Maneras adicionales de almacenar números

Configuración de grupos para multienvío

Si a menudo desea enviar el mismo mensaje de fax a varios números de fax, puede configurar un Grupo.

Los grupos se almacenan en una tecla de 1 marcación o en un número de marcación rápida. Cada Grupo utiliza una tecla de 1 marcación o una ubicación de Marcación rápida. En este caso, puede enviar el mensaje de fax a todos los números almacenados en un Grupo con solo pulsar una tecla de 1 marcación o introducir un número de Marcación rápida y, a continuación, pulsando **Inicio Negro**.

Antes de poder añadir números a un Grupo, es necesario almacenarlos como números de 1 marcación o de Marcación rápida. Puede configurar hasta 20 Grupos pequeños, o bien, asignar hasta 339 números a un único Grupo grande.

1. Pulse `Libreta direcciones`.
2. Pulse `Más`.
3. Pulse `Conf. grupos`.
4. Pulse `Conf.marc.ráp.` o `Config 1 marcación`, el que desee para almacenar el nuevo Grupo.

Nota

El equipo asigna automáticamente un número de Marcación rápida o una ubicación de Tecla de 1 marcación disponible al nuevo Grupo.

5. Introduzca el nombre del Grupo (hasta 15 caracteres) mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil. Utilice el gráfico que se muestra en *Introducción de texto* en el *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir letras.
Pulse `OK`.
6. Introduzca el número de Grupo mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.
Pulse `OK`.
7. Para seleccionar el soporte de telecomunicaciones y el tipo de archivo, pulse ◄ o ► para visualizar
`Fax/IFAX`,
`E-mail PDF ByN`,
`E-mail TIFF ByN`,
`E-mail PDF color`,
`E-mail JPEG color`,
`E-mail XPS color`,
`E-mail PDF gris`,
`E-mail JPEG gris` o
`E-mail XPS gris`.
Pulse la opción que desee.
8. Para añadir los números de Marcación rápida o de 1 marcación al grupo, pulse la casilla de verificación y visualizará una marca de verificación roja.
Si desea ordenar los números en una lista por orden alfabético, pulse #001 A.
Pulse `OK`.

Nota

- Los números de las Teclas de 1 marcación empiezan por ∗. Los números de las teclas de Marcación rápida empiezan por #.
- Si el soporte de telecomunicaciones almacenado de un número de 1 marcación o de un número de Marcación rápida no es compatible con el soporte de telecomunicaciones seleccionado en el paso ❼, el número de 1 marcación o el número de Marcación rápida se visualizarán atenuados en la pantalla LCD.

❾ Si desea seleccionar la resolución de fax/escaneado para el número de Grupo, vaya al paso siguiente adecuado tal como se muestra en la tabla siguiente.

Opción seleccionada en el paso ❼	Vaya al paso
Fax/IFAX	❿
E-mail PDF color	⓫
E-mail JPEG color	
E-mail XPS color	
E-mail PDF gris	⓬
E-mail JPEG gris	
E-mail XPS gris	
E-mail PDF ByN	⓭
E-mail TIFF ByN	

❿ Seleccione la resolución entre Estándar, Fina, Superfina [1] o Foto y vaya al paso ⓯.

[1] Superfina se encuentra disponible si el Grupo está constituido únicamente por números de fax.

⓫ Seleccione la resolución entre 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp o 600 ppp.

- Si ha seleccionado E-mail PDF color, vaya al paso ⓮.
- Si ha seleccionado E-mail JPEG color o E-mail XPS color, vaya al paso ⓯.

⓬ Seleccione la resolución entre 100 ppp, 200 ppp o 300 ppp.

- Si ha seleccionado E-mail PDF gris, vaya al paso ⓮.
- Si ha seleccionado E-mail JPEG gris o E-mail XPS gris, vaya al paso ⓯.

⓭ Seleccione la resolución entre 200 ppp o 200 x 100 ppp.

- Si ha seleccionado E-mail PDF ByN, vaya al paso ⓮.
- Si ha seleccionado E-mail TIFF ByN, vaya al paso ⓯.

⓮ Seleccione el tipo de PDF entre PDF, PDF/A, PDF seguro o PDF firmado, que se utilizará para enviar mensajes de correo electrónico.

Nota

Si selecciona PDF seguro, el equipo solicitará que introduzca una clave de cuatro dígitos utilizando los números del 0 al 9 antes de iniciar el escaneado.

⓯ Pulse OK para confirmarlo.

⓰ Pulse **Detener/Salir**.

Opciones para la Configuración de grupos

En la siguiente tabla se muestran las selecciones para la configuración de los números de Grupo. Cuando almacene números, la pantalla LCD le indicará que elija entre las opciones que se muestran en los siguientes pasos.

Paso 1 Introduzca la Localización de Grupo	**Paso 2** Introduzca el Nombre de Grupo	**Paso 3** Introduzca el Nombre	**Paso 4** Seleccione el Tipo de registro	**Paso 5** Añada los números de 1 marcación y de Marcación rápida almacenados al Grupo	**Paso 6** Seleccione la Resolución	**Paso 7** Seleccione el Tipo de archivo
1 marcación o Marcación rápida	(Nombre) Pulse OK	(de 1 a 40)	Fax/IFAX	Número de fax o Dirección de correo electrónico	Estándar, Fina, Superfina [1], Foto	-
			E-mail PDF color	Dirección de correo electrónico	100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado
			E-mail JPEG color		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	-
			E-mail XPS color		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	-
			E-mail PDF gris		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado
			E-mail JPEG gris		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	-
			E-mail XPS gris		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	-
			E-mail PDF ByN		200 ppp, 200 x 100 ppp	PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado
			E-mail TIFF ByN		200 ppp, 200 x 100 ppp	-

[1] La resolución Superfina no aparecerá si añade una dirección de correo electrónico en el paso 5.

Nota

- Si elige PDF firmado, deberá instalar un certificado en su equipo mediante el uso de Administración basada en Web. Elija **Configurar ajustes PDF firmado** de **Ajustes del Administrador** en Administración basada en Web. Para obtener información sobre cómo instalar un certificado, consulte la *Guía del usuario en red*.
- PDF/A es un formato de archivo PDF diseñado para archivar durante un largo período de tiempo. Este formato contiene toda la información necesaria para poder reproducir el documento después de un largo período de almacenamiento.
- Un PDF firmado ayuda a impedir que los datos se alteren y que se falsifique su autoría, ya que incluye un certificado digital dentro del documento.

Cambio de números de grupo

Es posible cambiar un número de Grupo que ya se haya almacenado. Si el Grupo dispone de un número de reenvío de faxes, quedará atenuado en la pantalla LCD. No es posible seleccionar el número para efectuar cambios.

Cambio de nombre de Grupo, de resolución o de tipo de PDF

1. Pulse `Libreta direcciones`.
2. Pulse `Más`.
3. Pulse `Cambiar`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar el Grupo que desee cambiar.
   Pulse el Grupo.
5. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Si ha seleccionado Nombre, introduzca el nombre (hasta 15 caracteres) mediante la pulsación de los botones de la Pantalla táctil.

     Pulse `OK`.
   - Si ha seleccionado Resolución, pulse una de las opciones de resolución disponibles que se visualizan en la pantalla LCD.
   - Si ha seleccionado Tipo de PDF, pulse una de las opciones de tipos de archivo disponibles que se visualizan en la pantalla LCD.

   En la pantalla LCD aparecerá la nueva configuración.

Nota

Cómo cambiar el nombre o el número almacenado:

Si desea cambiar un carácter, pulse ◄ o ► para situar el cursor bajo el carácter que desea cambiar y, a continuación, pulse ⌫. Vuelva a introducir el carácter.

6. Pulse `OK`.
7. Pulse **Detener/Salir**.

Adición y eliminación de los números de un Grupo

1. Pulse `Libreta direcciones`.
2. Pulse `Más`.
3. Pulse `Cambiar`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar el Grupo que desee cambiar.
   Pulse el Grupo.
5. Pulse `Añad/Elim`.
6. Pulse ▲ o ▼ para visualizar el número que desea añadir o eliminar.
7. Pulse la casilla de verificación del número que desea añadir para activarla.
   Pulse la casilla de verificación del número que desea eliminar para desactivarla.
   Pulse `OK` para confirmarlo.
8. Pulse `OK`.
9. Pulse **Detener/Salir**.

Eliminación de números de grupo

Es posible eliminar un número de Grupo que ya se haya almacenado. Si un Grupo tiene un número de reenvío de faxes o de trabajo programado, se visualizará atenuado en la pantalla LCD. No es posible seleccionar el número para eliminarlo.

1. Pulse `Libreta direcciones`.
2. Pulse `Más`.
3. Pulse `Eliminar`.
4. Pulse ▲ o ▼ para visualizar el Grupo que desee eliminar.
   Pulse la casilla de verificación del Grupo que desea eliminar para activarla.
   Pulse `OK`.
5. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Si desea eliminar el Grupo, pulse `Sí`.
   - Para salir sin eliminar el Grupo, pulse `No`.
6. Pulse **Detener/Salir**.

6 Impresión de informes

Informes de fax

Algunos informes de fax (informes de verificación de la transmisión y actividad de fax) pueden imprimirse manual y automáticamente.

Informe de verificación de la transmisión

El informe de verificación de la transmisión se puede utilizar como comprobante del envío de faxes. (Si desea obtener más información sobre cómo configurar el tipo de informe que desea, consulte *Informe de verificación de la transmisión* en el *Capítulo 4* de la *Guía básica del usuario*).

Informe de actividad de fax

Puede configurar el equipo para que imprima un diario del fax (informe de actividad) a intervalos específicos (cada 50 faxes, cada 6, 12 ó 24 horas, cada 2 ó 7 días). La configuración predeterminada es `Cada 50 faxes`, lo que significa que el equipo imprimirá el diario cuando haya almacenado 50 tareas.

Si establece el intervalo en `No`, puede imprimir el informe realizando los pasos indicados en la siguiente página.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Fax`.
   Pulse `Fax`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Ajus. informes`.
   Pulse `Ajus. informes`.
4. Pulse `Frec. informe`.
5. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar un intervalo
   - 6 horas, 12 horas, 24 horas, 2 días o 7 días

     El equipo imprimirá el informe en el tiempo seleccionado y, a continuación, borrará todos los trabajos de la memoria.

     Si la memoria del equipo se llena con 200 trabajos antes de que transcurra el tiempo especificado, el equipo imprimirá el Diario en ese momento y, a continuación, borrará todos los trabajos de la memoria. Si desea imprimir un informe adicional antes de que llegue el momento especificado para imprimirlo, podrá hacerlo sin borrar los trabajos de la memoria.
   - Cada 50 Faxes

     El equipo imprimirá el Diario cuando haya almacenado 50 trabajos.
6. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Si ha seleccionado la opción Cada 50 Faxes

     Vaya al paso ❼.
   - Si ha seleccionado la opción Cada 6, 12 ó 24 horas o Cada 2 días

     Especifique la hora en que debe iniciarse la impresión, en formato de 24 horas. (Por ejemplo: introduzca 19:45 si desea que se envíe a las ocho menos cuarto de la tarde).

     Pulse `OK`.

■ Si ha seleccionado la opción Cada 7 días

Especifique la hora en que debe iniciarse la impresión, en formato de 24 horas. (Por ejemplo: introduzca 19:45 si desea que se envíe a las ocho menos cuarto de la tarde).

Pulse OK.

Pulse ◄ o ► para seleccionar el día de la semana.

7 Pulse **Detener/Salir**.

Informes

Los siguientes informes están disponibles:

1 Verif. Trans.

Muestra el informe de verificación de la transmisión correspondiente a los 200 últimos faxes salientes e imprime el informe más reciente.

2 Ayuda

Permite imprimir una lista de las funciones de uso frecuente para ayudarle a programar el equipo.

3 Listín telefónico

Permite imprimir una lista de los nombres y números guardados en la memoria de 1 marcación y de marcación rápida en orden numérico o alfabético.

4 Diario del fax

Imprime una lista con información acerca de los 200 últimos mensajes de fax entrantes y salientes.
(TX: transmisión). (RX: recepción).

5 Ajuste usuario

Imprime una lista de los ajustes de configuración actuales.

6 Configur. red

Imprime una lista de la configuración de la red.

7 Imprimir punto tambor

Permite imprimir la hoja de verificación de los puntos del tambor para solucionar un problema con la impresión de puntos.

8 Informe WLAN

Imprime el resultado del diagnóstico de conectividad de la red LAN inalámbrica.

9 Hoja de pedido

Esta opción permite imprimir un formulario para solicitar accesorios, que podrá cumplimentar y enviar a su distribuidor de Brother.

Cómo imprimir un informe

1. Pulse MENÚ.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Imp. informes`.
   Pulse `Imp. informes`.
3. Pulse ▲ o ▼ para visualizar el informe que desee imprimir.
   Pulse el informe que desee imprimir.
4. Realice una de las siguientes acciones:
   - Si ha seleccionado `Verif. Trans.`, pulse `Impr.informe`.
   - Si ha seleccionado `Listín telefónico`, pulse `Orden numérico` o `Orden alfabético`.
   - Si ha seleccionado una opción que no sea `Verif. Trans.` o `Listín telefónico`, vaya a ❺.
5. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.
6. Pulse **Detener/Salir**.

7 Cómo hacer copias

Configuración de copia

Los ajustes de copia se pueden modificar temporalmente para la siguiente copia.

Estos ajustes son temporales y el equipo volverá a la configuración predeterminada un minuto después de la copia, a menos que se haya establecido un tiempo de 30 segundos o menos en el Temporizador de modo. (Consulte *Modo Temporizador* en la página 4).

Si desea modificar un ajuste, pulse (**COPIA**) y, a continuación, pulse ◄ o ► para desplazarse por los ajustes de copia. Cuando se visualice el ajuste que desea, pulse el botón.

Cuando haya finalizado de seleccionar ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Cómo detener la copia

Para detener la copia, pulse **Detener/Salir**.

Mejora de la calidad de la copia

Puede seleccionar entre varias opciones de calidad. La configuración predeterminada es `Automático`.

- `Automático`

  Esta opción es el modo recomendado para las impresiones normales. Apropiada para documentos que contengan tanto texto como fotografías.

- `Texto`

  Apropiada para documentos que contengan principalmente texto.

- `Foto`

  Ofrece una calidad de copia mejor para fotografías.

- `Gráfico`

  Apropiado para copiar recibos.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◄ o ► para visualizar `Calidad`. Pulse `Calidad`.
5. Pulse `Automático`, `Texto`, `Foto` o `Gráfico`.
6. Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Ampliación o reducción de la imagen copiada

Para ampliar o reducir la siguiente copia, siga las instrucciones descritas a continuación:

1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◀ o ▶ para visualizar `Ampliar/ Reducir`.
   Pulse `Ampliar/ Reducir`.
5. Pulse `100%`, `Ampliar`, `Reducir` o `Personalizar (25-400%)`.
6. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Si ha seleccionado `Ampliar` o `Reducir`, pulse el botón de porcentaje de ampliación o de reducción que desee.
   - Si ha elegido `Personalizar (25-400%)`, introduzca una relación de ampliación o reducción del 25% al 400%.

     Pulse `OK`.
   - Si ha seleccionado `100%`, vaya al paso 7.

100%*
104% EXE → LTR
141% A5 → A4
200%
50%
70% A4 → A5
78% LGL → LTR
83% LGL → A4
85% LTR → EXE
91% Pág. completa
94% A4 → LTR
97% LTR → A4
Personalizar (25-400%)

7. Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Nota

Las Opciones de formato de página 2 en 1 (Vert), 2 en 1 (Hori), 2 en 1 (Id), 4 en 1 (Vert) y 4 en 1 (Hori) *no* están disponibles con las funciones Ampliar/Reducir.

Copia dúplex (2 caras)

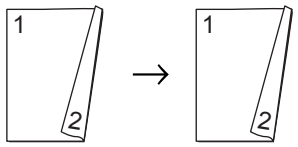
Si desea utilizar la función automática de copia dúplex, cargue el documento en la unidad ADF.

Si se muestra el mensaje de memoria agotada durante la realización de copias dúplex, intente instalar memoria adicional. (Consulte *Instalación de la memoria extra* en la página 70).

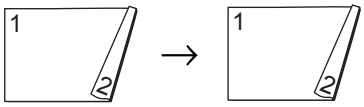
Deberá elegir un diseño de copia a 2 caras entre las siguientes opciones antes de poder comenzar la copia dúplex. El diseño del documento determina qué diseño de copia a 2 caras debería elegir.

■ **2 caras→2 caras**

Vertical

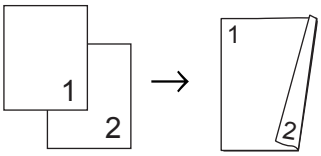


Horizontal

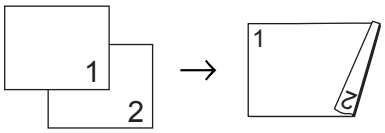


■ **Vuelta por borde largo 1 cara→2 caras**

Vertical

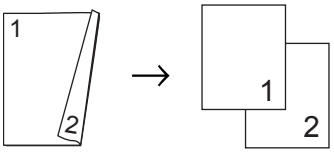


Horizontal

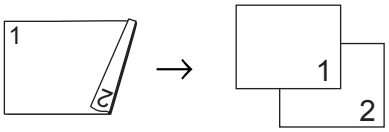


■ **Vuelta por borde largo 2 caras→1 cara**

Vertical

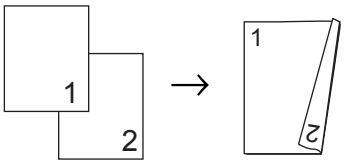


Horizontal

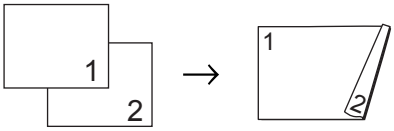


■ **Vuelta por borde corto 1 cara→2 caras**

Vertical

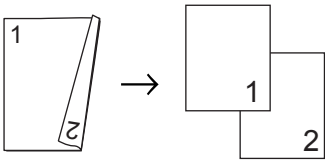


Horizontal

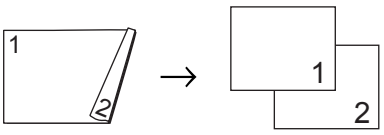


■ **Vuelta por borde corto 2 caras→1 cara**

Vertical



Horizontal



1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número de copias que desee.

4 Pulse ◄ o ► para visualizar `Copia dúplex`.
Pulse `Copia dúplex`.

5 Pulse ◄ o ► para visualizar las siguientes opciones de diseño:
`2cara→2cara`,
`1cara→2cara Gir bord larg`,
`2cara→1cara Gir bord larg`,
`1cara→2cara Gir bord cort`,
`2cara→1cara Gir bord cort`,
`No`

Pulse la opción que desee.

6 Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Selección de la bandeja

Es posible cambiar temporalmente el ajuste de la opción Uso de la bandeja para la siguiente copia.

1 Pulse (**COPIA**).

2 Cargue el documento.

3 Introduzca el número de copias que desee.

4 Pulse ◄ o ► para visualizar `Uso bandeja`.
Pulse `Uso bandeja`.

5 Pulse `MP>B1`, `MP>B1>B2` [1], `B1>MP`, `B1>B2>MP` [1], `Sólo bandeja1`, `Sólo bandeja2` [1] o `Sólo MP`.

[1] `B2` y `Sólo bandeja2` aparecen solamente si la bandeja inferior opcional está instalada.

6 Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Nota

Para cambiar la configuración predeterminada de Utilización de la bandeja, consulte *Selección de bandeja en modo copia* en el *Capítulo 2* de la *Guía básica del usuario*.

Ajuste del Brillo y el Contraste

Brillo

Ajuste el brillo de copia para que las copias sean más oscuras o más claras.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◄ o ► para visualizar `Brillo`.
   Pulse `Brillo`.
5. Pulse ◄ para que la copia se visualice más oscura o ► para que se visualice más clara.
   Pulse `OK`.
6. Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Contraste

Ajuste el contraste para que la imagen tenga un aspecto más nítido e intenso.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◄ o ► para visualizar `Contraste`.
   Pulse `Contraste`.
5. Pulse ◄ para disminuir el contraste o pulse ► para aumentarlo.
   Pulse `OK`.
6. Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Clasificación de las copias utilizando la unidad ADF

Puede ordenar varias copias. Las páginas se apilarán en el orden 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, etc.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento en la unidad ADF.
3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◄ o ► para visualizar `Apilar/Ordenr`.
   Pulse `Apilar/Ordenr`.
5. Pulse `Ordenar`.
6. Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Nota

La opción Ordenar solamente se activa cuando el documento está en el ADF.

Cómo hacer copias N en 1 (formato de página)

Puede reducir la cantidad de papel usado al copiar mediante la función de copia N en 1. Esta opción le permite copiar dos o cuatro páginas en una sola página. Si desea copiar ambas caras de una tarjeta de identificación en una sola página, consulte *Copia de ID 2 en 1* en la página 54.

IMPORTANTE

- Asegúrese de que el tamaño del papel está establecido en `A4`, `Carta`, `Legal` o `Folio`.
- No puede utilizar la función Ampliar/Reducir con la función N en 1.
- (`Vert`) significa Vertical y (`Hori`) significa Horizontal.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◀ o ▶ para visualizar `Formato pág.`.
   Pulse `Formato pág.`.
5. Pulse ◀ o ▶ para visualizar `Normal (1 en 1)`, `2 en 1 (Vert)`, `2 en 1 (Hori)`, `2en1(Id)` [1], `4 en 1 (Vert)` o `4 en 1 (Hori)`.
   Pulse el botón que desee.

   [1] Si desea obtener más información acerca de `2en1(Id)`, consulte *Copia de ID 2 en 1* en la página 54.

6. Si no desea modificar los ajustes adicionales, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color** para escanear la página. Si colocó el documento en la unidad ADF, el equipo escanea las páginas e inicia la impresión.

   Si está utilizando el cristal de escaneado, diríjase al paso ❼.

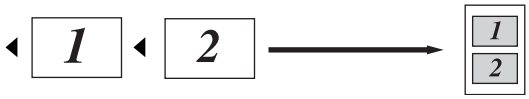
7. Después de haber escaneado la página, pulse `Sí` para escanear la siguiente página.
8. Coloque la siguiente página en el cristal de escaneado.
   Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.
   Repita los pasos ❼ y ❽ para cada página del formato.
9. Después de haber escaneado todas las páginas, pulse `No` en el paso ❼ para finalizar.

Si está copiando desde la unidad ADF:

Coloque el documento *boca arriba* en el sentido que se indica a continuación:

■ **2 en 1 (Vert)**

■ **2 en 1 (Hori)**



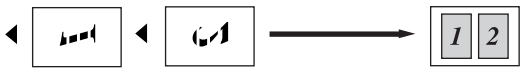
■ **4 en 1 (Vert)**

■ **4 en 1 (Hori)**

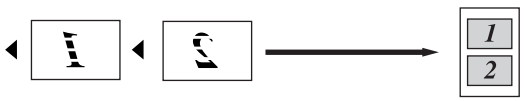
Si está copiando desde el cristal de escaneado:

Coloque el documento *boca abajo* en el sentido que se indica a continuación:

■ **2 en 1 (Vert)**



■ **2 en 1 (Hori)**



■ **4 en 1 (Vert)**

■ **4 en 1 (Hori)**

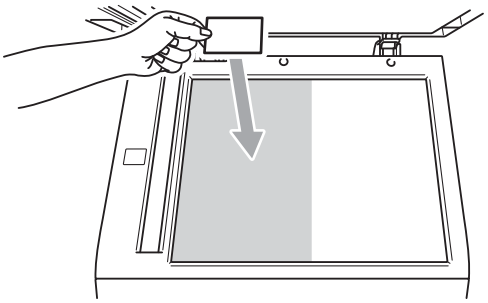
Copia de ID 2 en 1

Permite copiar la tarjeta de identificación por ambas caras en una página a tamaño original.

Nota

Es posible copiar una tarjeta de identificación dentro de los límites permitidos en cumplimiento de las leyes aplicables. Consulte *Uso ilegal del equipo para la copia* en la *Folleto de avisos sobre seguridad y legales*.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Coloque la tarjeta de identificación *boca abajo* en el lado izquierdo del cristal de escaneado.



■ Incluso si un documento se coloca sobre la unidad ADF, el equipo escanea los datos del cristal de escaneado.

3. Introduzca el número de copias que desee.
4. Pulse ◀ o ▶ para visualizar `Formato pág.`.
   Pulse `Formato pág.`.
5. Pulse ◀ o ▶ para visualizar `2en1(Id)`.
   Pulse `2en1(Id)`.
6. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.
   Una vez que el equipo haya escaneado la primera cara de la tarjeta, la pantalla LCD mostrará el mensaje `Dé la vuelta al carné de identid. Después pulse Inicio.`.

7 Dé la vuelta a la tarjeta de identificación y colóquela sobre el lado izquierdo del cristal de escaneado.

8 Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**. El equipo escanea la otra cara de la tarjeta e imprime la página.

Nota

Cuando se selecciona Copia de ID 2 en 1, el equipo ajusta la calidad en `Foto` y el contraste en `+2`.

Ajuste del Color (Saturación)

Puede cambiar la configuración predeterminada de saturación de color.

1 Pulse (**COPIA**).

2 Cargue el documento.

3 Introduzca el número de copias que desee.

4 Pulse ◄ o ► para visualizar `Ajuste color`.
Pulse `Ajuste color`.

5 Pulse `Rojo`, `Verde` o `Azul`.

6 Pulse ◄ para reducir o ► para aumentar la saturación del color.
Pulse `OK`.

7 Repita los pasos ❺ y ❻ si desea ajustar el color siguiente. Pulse .

8 Si no desea modificar más ajustes, pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Ajuste de los cambios como nuevo ajuste predeterminado

Puede guardar la configuración de copia de las funciones `Calidad`, `Brillo`, `Contraste` y `Ajuste color` que utiliza con mayor frecuencia, para ello, ajústelas como configuración predeterminada. Estos ajustes se conservarán hasta que los modifique de nuevo.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar el ajuste que desee cambiar y, a continuación, pulse la nueva opción.
   Repita este paso para cada ajuste que desee modificar.
3. Después de modificar el último ajuste, pulse ◀ o ▶ para visualizar `Ajustr nuevo predetermin.`.
   Pulse `Ajustr nuevo predetermin.`.
4. Pulse `Sí`.
5. Pulse **Detener/Salir**.

Restauración de todos los ajustes de copia a los valores predeterminados

Es posible restablecer todos los ajustes de copia modificados a los valores predeterminados. Estos ajustes se conservarán hasta que los modifique de nuevo.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Después de modificar el último ajuste, pulse ◀ o ▶ para visualizar `Restaurar predetermin.`.
   Pulse `Restaurar predetermin.`.
3. Pulse `Sí`.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Ajuste de los favoritos

Puede almacenar los ajustes de copia que utiliza con mayor frecuencia, para ello, ajústelos como un favorito. Es posible ajustar hasta tres favoritos.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Elija la opción de copia y los ajustes que desea almacenar.
3. Pulse ◀ o ▶ para visualizar `Ajustes favoritos`.
   Pulse `Ajustes favoritos`.
4. Pulse `Guardar`.
5. Pulse la ubicación en la que desea almacenar la configuración de `Favorito:1`, `Favorito:2` o `Favorito:3`.
6. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Si desea cambiar el nombre del ajuste, pulse para eliminar los caracteres. A continuación, introduzca el nuevo nombre (hasta 12 caracteres). Pulse `OK`.
   - Si no desea cambiar el nombre del ajuste, pulse `OK`.
7. Pulse **Detener/Salir**.

Recuperación del ajuste favorito

Cuando esté listo para utilizar uno de sus conjuntos de ajustes favorito, podrá recuperarlos.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Pulse `Favorito`.
3. Pulse el ajuste favorito que desee recuperar.
4. Pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color**.

Cambie el nombre del ajuste favorito

Una vez que haya almacenado el ajuste favorito, podrá cambiarle el nombre.

1. Pulse (**COPIA**).
2. Pulse ◄ o ► para visualizar `Ajustes favoritos`.
   Pulse `Ajustes favoritos`.
3. Pulse `Cambiar nombre`.
4. Pulse el ajuste favorito al que desee cambiar el nombre.
5. Introduzca el nuevo nombre (hasta 12 caracteres).
6. Pulse `OK`.
7. Pulse **Detener/Salir**.

A Mantenimiento rutinario

Limpieza y comprobación del equipo

Limpie el exterior y el interior del equipo periódicamente con un paño seco y sin pelusa. Al sustituir el cartucho de tóner o la unidad de tambor, no olvide limpiar el interior del equipo. Si las páginas impresas quedan manchadas con tóner, limpie el interior del equipo con un paño seco y sin pelusa.

ADVERTENCIA

NO utilice materiales de limpieza que contengan amoníaco, alcohol, cualquier tipo de spray o cualquier tipo de sustancia inflamable para limpiar el exterior o el interior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

Consulte *Para utilizar el producto con seguridad* en la *Folleto de avisos sobre seguridad y legales* si desea obtener información sobre cómo limpiar el equipo.

Procure no inhalar tóner.

IMPORTANTE

Utilice detergentes neutros. Si para limpiar se utilizan líquidos volátiles, como disolvente o benceno, se dañará la superficie del equipo.

Consulta de los contadores de páginas

Puede consultar los contadores de páginas del equipo para copias, páginas impresas, informes y listas, faxes o un resumen total.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Info. equipo`.
   Pulse `Info. equipo`.
3. Pulse `Cont. páginas`.
   En la pantalla LCD se muestra el número de páginas para `Total`, `Fax/Lista`, `Copia` o `Impresora`.
4. Pulse `Total`, `Fax/Lista`, `Copia` o `Impresora` para visualizar los contadores de páginas para Color y Blanco y negro.
5. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Si desea ver las demás opciones, pulse ↩.
   - Si desea salir, pulse **Detener/Salir**.

Comprobación de la vida útil restante de las piezas

Puede consultar la vida útil de piezas del equipo en la pantalla LCD.

1. Pulse `MENÚ`.
2. Pulse ▲ o ▼ para visualizar `Info. equipo`.
   Pulse `Info. equipo`.
3. Pulse `Vida útil de las piezas`.

4 Pulse ▲ o ▼ para visualizar la vida útil restante aproximada de las piezas de `Tambor`, `Cinturón de arrastre`, `Fusión`, `Láser`, `Kit AP MP`, `Kit AP 1` y `Kit AP 2`.

5 Pulse **Detener/Salir**.

Sustitución de piezas de mantenimiento periódico

Las piezas de mantenimiento periódico tendrán que sustituirse con frecuencia para mantener la calidad de impresión. Las partes enumeradas a continuación se deberán sustituir después de imprimir aproximadamente 50.000 páginas [1] para el Kit AP MU y 100.000 páginas [1] para el Kit AP 1, el Kit AP 2, la unidad de fusión y la unidad láser. Llame a su distribuidor de Brother cuando aparezcan los mensajes siguientes en la pantalla LCD.

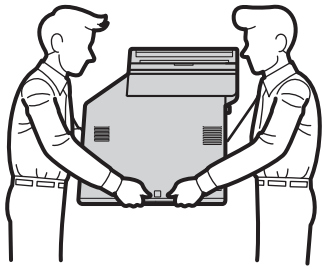
[1] Páginas de una sola cara de tamaño A4 o Carta.

Mensaje en la pantalla LCD	Descripción
`Piezas de repuesto Unidad de fusor`	Sustituya la unidad de fusión.
`Piezas de repuesto Unidad láser`	Sustituya la unidad de láser.
`Piezas de repuesto Kit AP 1`	Sustituya el kit de alimentación de papel para la bandeja de papel.
`Piezas de repuesto Kit AP 2`	Sustituya el kit de alimentación de papel para la bandeja inferior (opción).
`Piezas de repuesto Kit AP MP`	Sustituya el kit de alimentación de papel para la bandeja multipropósito.

Embalaje y transporte del equipo

ADVERTENCIA

Este equipo es pesado y pesa aproximadamente 28,5 kg. Para evitar posibles lesiones, al menos dos personas deberían levantar el equipo. Tenga cuidado de no pillarse los dedos cuando deposite el equipo.



Si utiliza una bandeja inferior, transpórtela por separado del equipo.

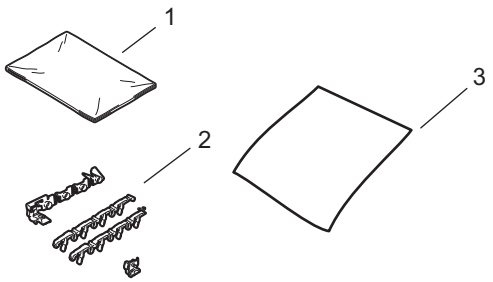
IMPORTANTE

Cuando transporte el equipo, deberá retirar la caja de tóner desechable del equipo y colocarla en una bolsa de plástico. Si no lo retira ni lo coloca en una bolsa de plástico antes del transporte, el equipo podría sufrir graves daños y la garantía quedaría nula y sin efecto.

Nota

Si por alguna razón debe transportar el equipo, vuelva a empaquetarlo cuidadosamente en el embalaje original para evitar que se produzcan daños durante el tránsito. Sería conveniente contratar un seguro adecuado para el equipo con el transportista.

Compruebe que tiene las siguientes piezas para el reembalaje:



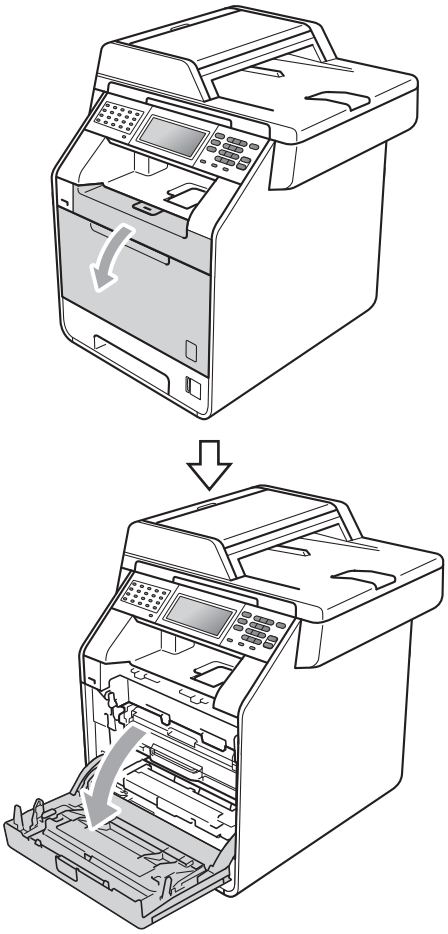
1 Bolsa de plástico para la caja de tóner desechable

2 Materiales de embalaje de color naranja para inmovilizar las partes internas (4 piezas)

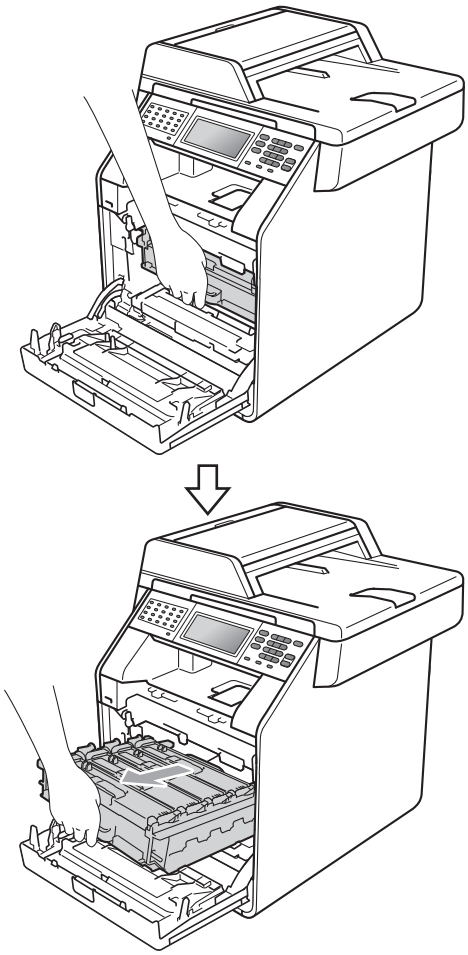
3 Una hoja de papel (A4 o Carta) para proteger la unidad de correa (adquiérala usted mismo)

1. Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente.

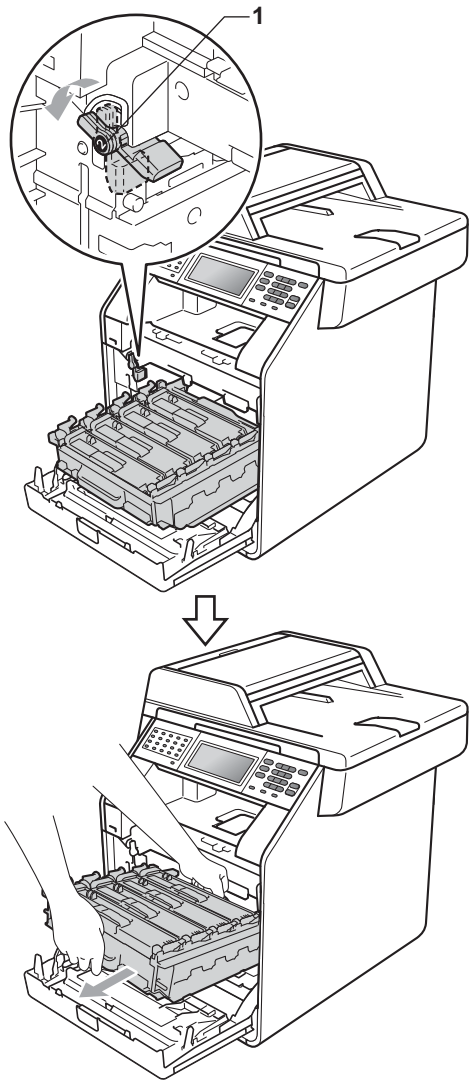
2 Pulse el botón de liberación de la cubierta y abra la cubierta delantera.



3 Sujete el asa verde de la unidad de tambor. Tire de la unidad de tambor hacia afuera hasta que se detenga.

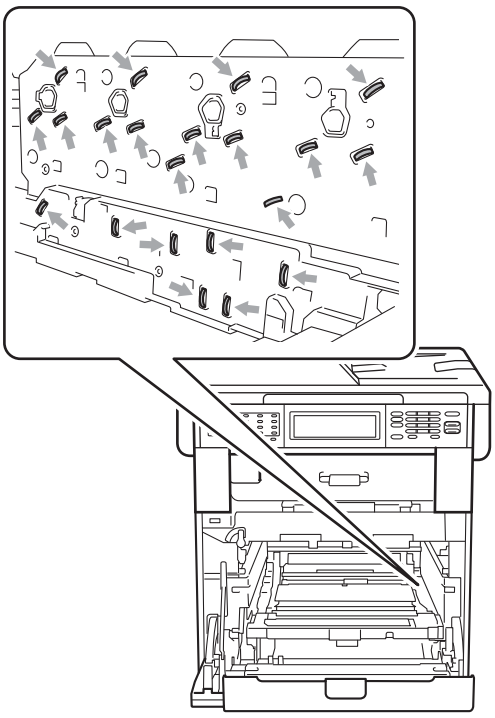


4 Gire la palanca de bloqueo verde (1) (situada en el lado izquierdo del equipo) en dirección contraria a las agujas del reloj hasta alcanzar la posición de liberación. Mientras sujeta las asas verdes de la unidad de tambor, levante la parte frontal de la unidad de tambor y retírela del equipo.

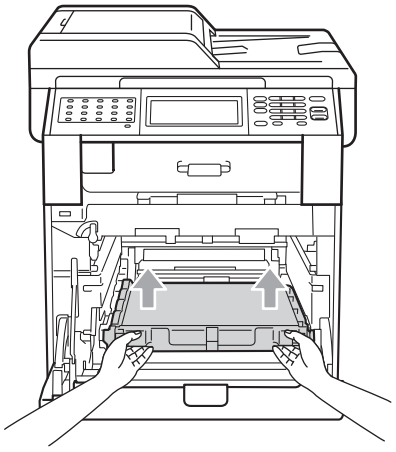


IMPORTANTE

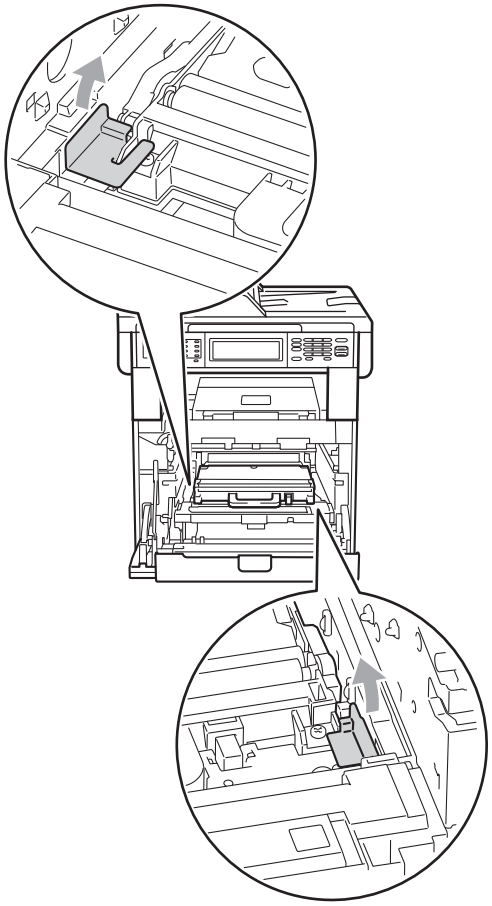
- Sujete las asas verdes de la unidad de tambor cuando la transporte. NO sujete la unidad de tambor por los bordes.
- Recomendamos que coloque la unidad de tambor sobre una superficie limpia y plana, con una pieza de papel desechable debajo por si el tóner se derrama o vuelca accidentalmente.
- Manipule el cartucho de tóner y la caja de tóner desechable con cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas inmediatamente con agua fría.
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



5 Sujete el asa verde de la unidad de correa con ambas manos y levante la unidad de correa; a continuación, extráigala.



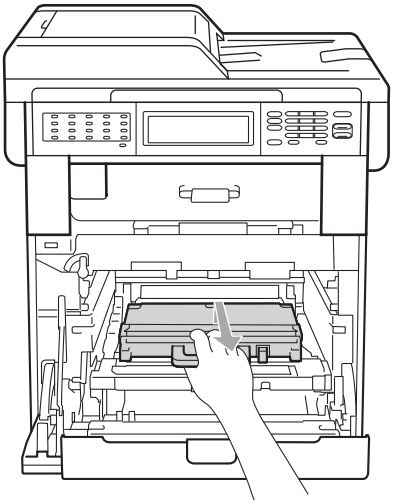
6 Retire las dos piezas de material de embalaje de color naranja y deséchelas.



Nota

Este paso solamente es necesario la primera vez que se sustituye la caja de tóner desechable y no se requiere para la caja de tóner desechable de sustitución. Las piezas de embalaje de color naranja vienen instaladas de fábrica para proteger el equipo durante el envío desde la fábrica.

7 Retire la caja de tóner desechable del equipo mediante el uso del asa verde y, a continuación, introdúzcalo en una bolsa de plástico y selle la bolsa completamente.

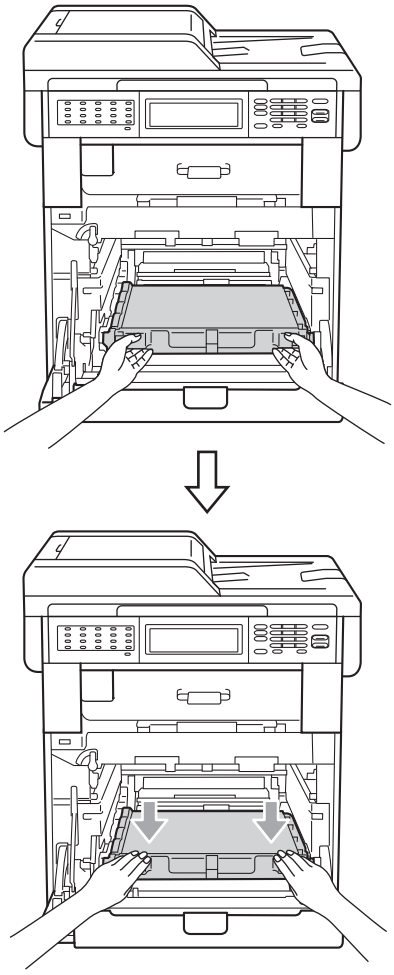


IMPORTANTE

La caja de tóner desechable debe manipularse con mucho cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas inmediatamente con agua fría.

A

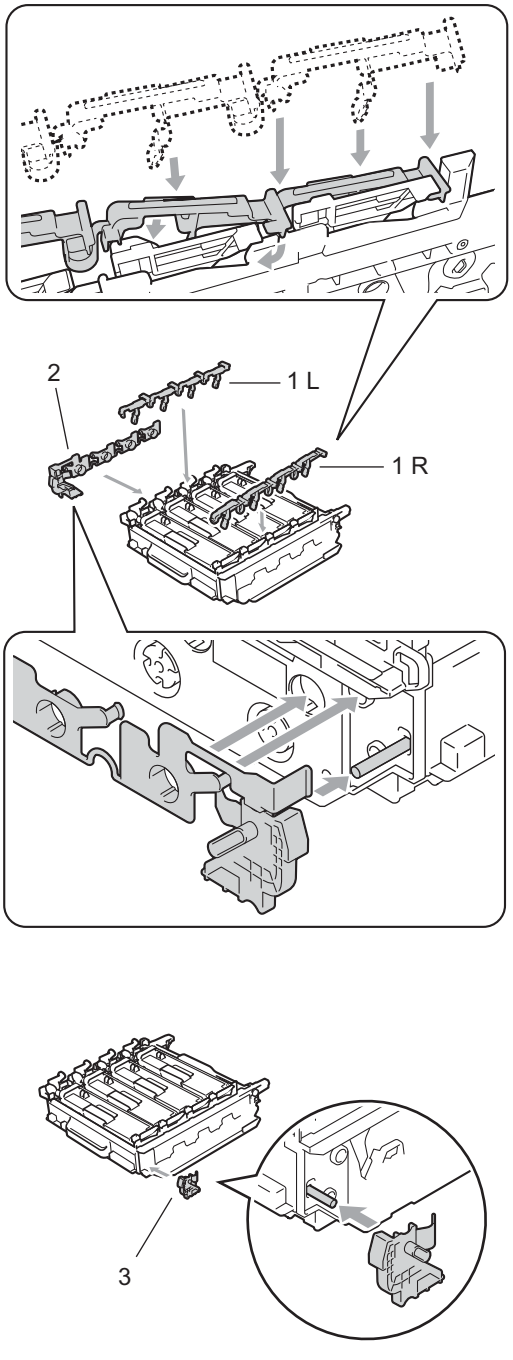
8 Vuelva a colocar la unidad de correa dentro del equipo. Asegúrese de que la unidad de correa está nivelada y que encaja firmemente en su sitio.



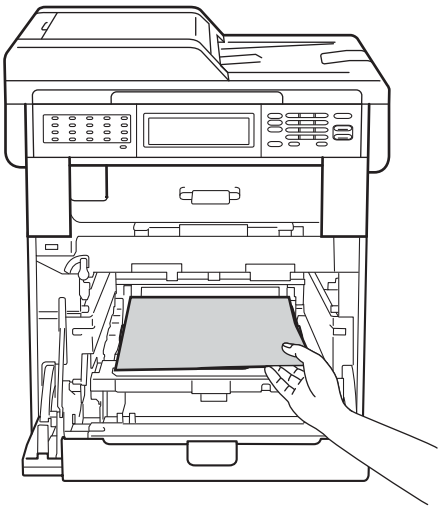
9 Instale los materiales de embalaje de color naranja en la unidad de tambor tal como se indica a continuación:

- Para fijar los cartuchos de tóner, instale las tiras de embalaje de color naranja (1) (marcadas con una L y una R) de manera que coincidan con los laterales izquierdo y derecho de la unidad de tambor, tal como se muestra en la ilustración.
- Acople la tira de embalaje de color naranja (2) al lateral izquierdo de la unidad de tambor, tal como se muestra en la ilustración.

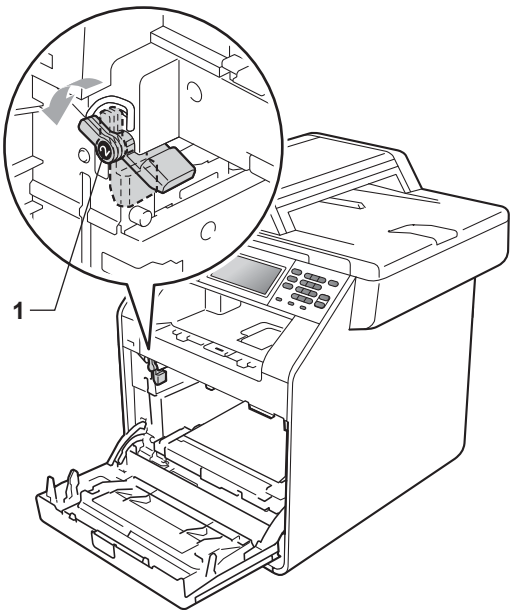
■ Deslice el material de embalaje pequeño de color naranja (3) sobre el eje metálico en el lateral derecho de la unidad de tambor, tal como se muestra en la ilustración.



10 Coloque una hoja de papel (formato A4 o Carta) sobre la unidad de correa para evitar daños a dicha unidad.

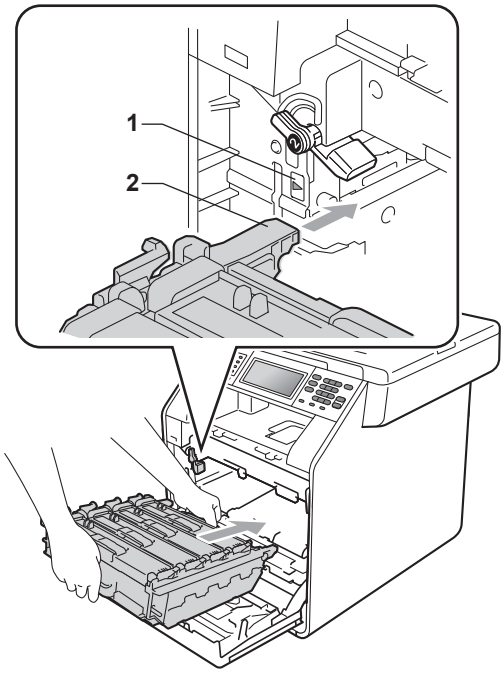


11 Asegúrese de que la palanca de bloqueo verde (1) se encuentra en la posición de liberación, tal como se muestra en la ilustración.

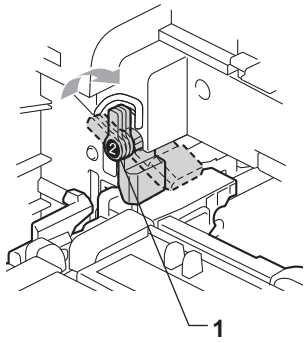


A

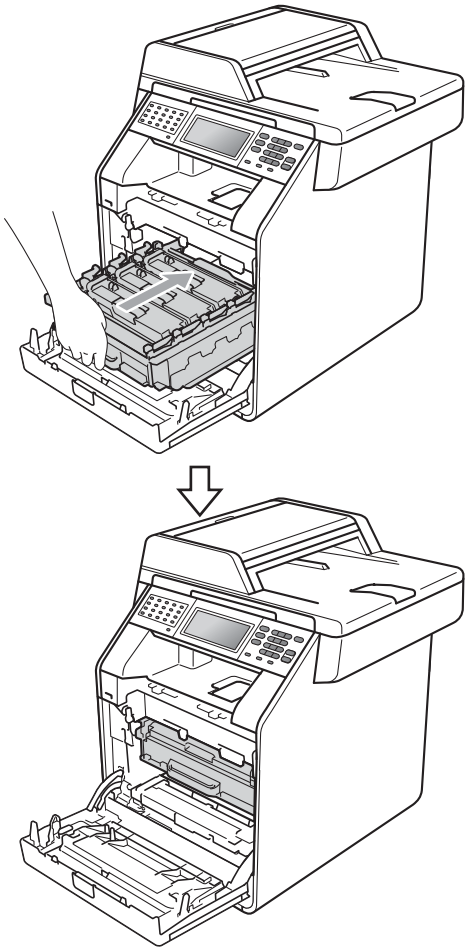
12 Haga coincidir los extremos de las guías (2) de la unidad de tambor con las marcas ▶ (1) que se encuentran a ambos lados del equipo y, a continuación, coloque la unidad de tambor dentro del equipo hasta que se detenga en la palanca de bloqueo verde que se encuentra en la posición de liberación.



13 Gire la palanca de bloqueo verde (1) en la dirección de las agujas del reloj hasta la posición de bloqueo.

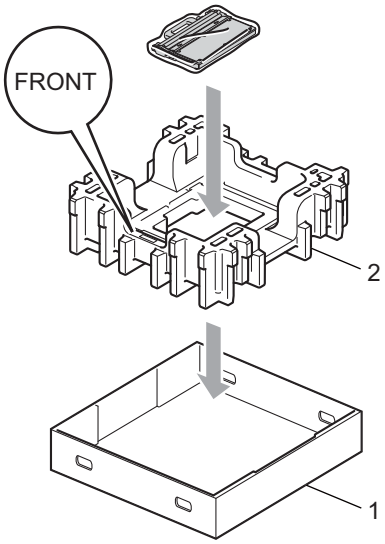


14 Empuje la unidad de tambor hacia adentro hasta que se detenga.

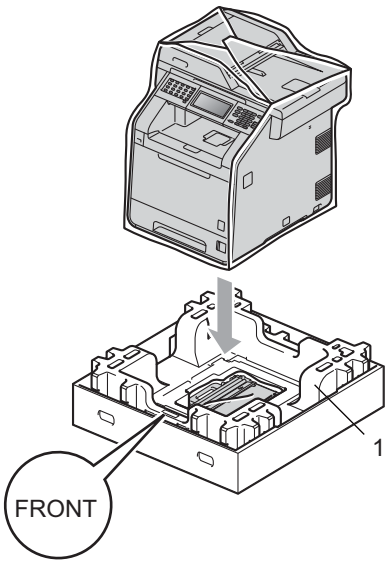


15 Cierre la cubierta delantera del equipo.

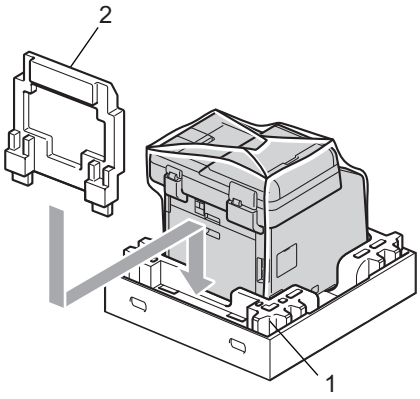
16 Coloque la pieza de espuma de poliestireno (2) dentro de la caja de cartón más baja (1). A continuación, coloque la caja de tóner desechable en la pieza de espuma de poliestireno.



17 Envuelva el equipo con una bolsa de plástico. Coloque el equipo sobre la pieza de espuma de poliestireno (1).

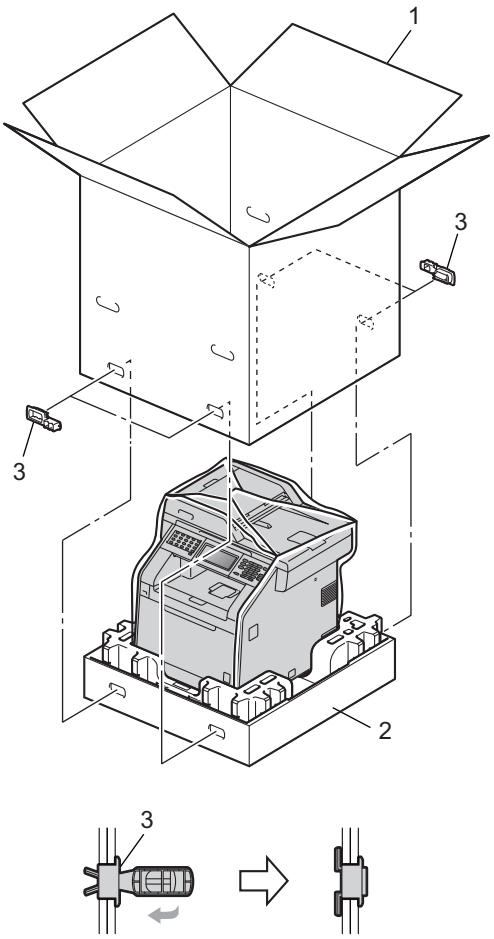


18 Coloque la pieza de espuma de poliestireno (2) en la parte posterior de la pieza de espuma de poliestireno (1) tal como se muestra en la ilustración.

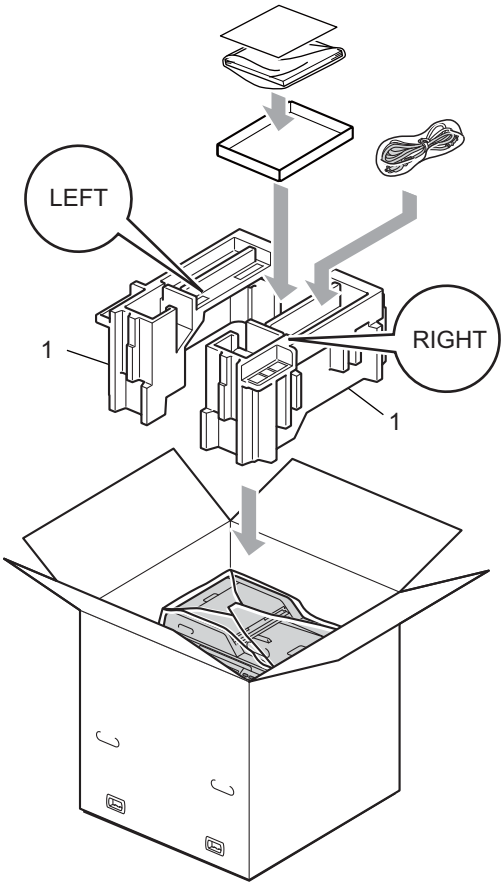


A

19 Coloque la caja de cartón más alta (1) sobre el equipo y la caja de cartón más baja (2). Alinee los orificios de unión de la caja de cartón más alta con los orificios de unión de la caja de cartón más baja.
Fije la caja de cartón más alta a la caja de cartón más baja mediante las cuatro uniones de plástico (3) tal como se muestra en la ilustración.



20 Coloque las dos piezas de espuma de poliestireno (1) dentro de la caja de cartón de modo que la parte derecha del equipo coincida con la marca “RIGHT” de una de las piezas de espuma de poliestireno y la parte izquierda del equipo con la marca “LEFT” de la otra pieza. Coloque el cable de alimentación CA y los materiales impresos en la caja de cartón original tal y como se muestra en la ilustración.



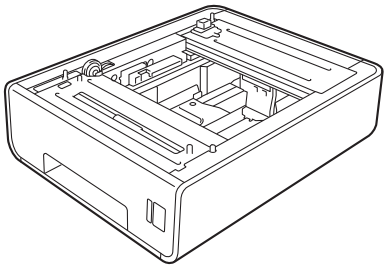
21 Cierre la caja de cartón y precíntela con cinta adhesiva.

B Opciones

Bandeja de papel opcional (LT-300CL)

Es posible instalar una bandeja inferior opcional con capacidad para 500 hojas de papel de 80 g/m^2.

Cuando se instala una bandeja opcional, el equipo pasa a tener una capacidad para 800 hojas de papel normal.



Para obtener información acerca de la configuración, consulte las instrucciones suministradas con la bandeja inferior.

Tarjeta de memoria

MFC-9970CDW dispone de 256 MB de memoria estándar. El equipo dispone de una ranura para la ampliación opcional de la memoria. Puede aumentar la memoria hasta un máximo de 512 MB mediante la instalación de una memoria SO-DIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module, pequeño módulo compacto de memoria en línea doble).

Tipos de módulos de memoria SO-DIMM

Puede instalar los siguientes módulos de memoria SO-DIMM:

- Kingston KTH-LJ2015/128 de 128 MB
- Kingston KTH-LJ2015/256 de 256 MB
- Transcend TS128MHP422A de 128 MB
- Transcend TS256MHP423A de 256 MB

Nota

- Si desea obtener más información, visite el sitio web de Kingston Technology en http://www.kingston.com/.
- Si desea obtener más información, visite el sitio web de Transcend en http://www.transcend.com.tw/.

En general, los módulos de memoria SO-DIMM deben incluir las siguientes especificaciones:

Tipo: salida de 144 contactos y 16 bits

Latencia CAS: 4

Frecuencia de reloj: 267 MHz (533 Mb/s/contacto) o más

Capacidad: 64, 128 o 256 MB

Altura: 30,0 mm

Tipo de DRAM: SDRAM DDR2

Nota

- Es posible que exista algún módulo SO-DIMM que no funcione con el equipo.
- Para obtener más información, llame al distribuidor donde adquirió el equipo o al Servicio de atención al cliente de Brother.

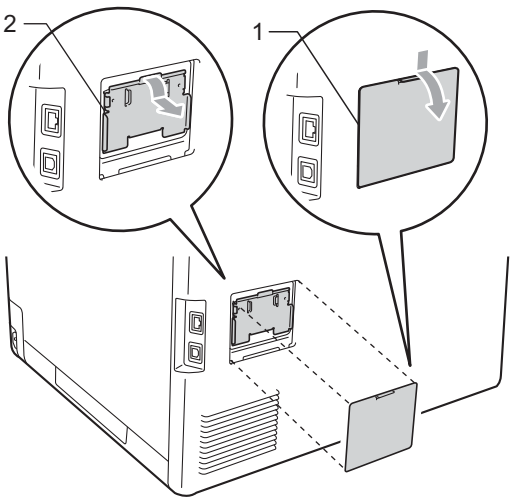
Instalación de la memoria extra

1. Apague el equipo. Desenchufe el cable de la línea telefónica.
2. Desconecte el cable de interfaz del equipo y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente.

Nota

Compruebe que ha apagado el equipo antes de instalar o extraer el módulo SO-DIMM.

3. Retire la cubierta de plástico (1) y, a continuación, la metálica (2) del módulo SO-DIMM.

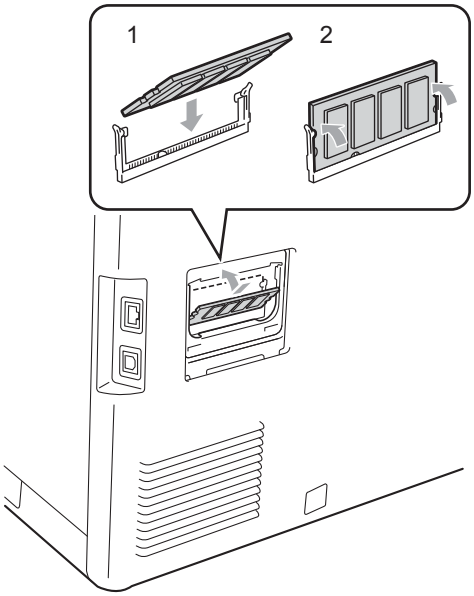


4. Desembale el módulo SO-DIMM y sujételo por los bordes.

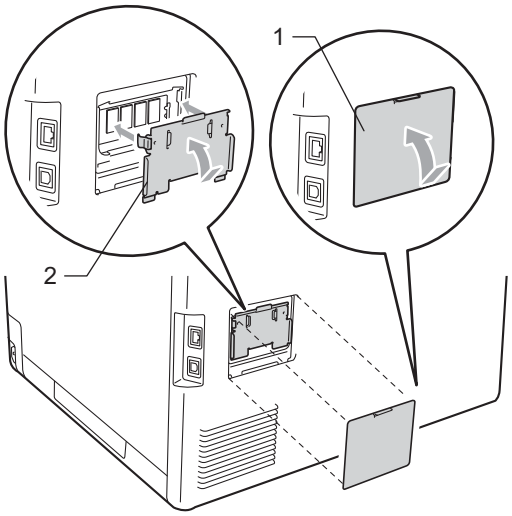
IMPORTANTE

Para evitar daños en el equipo debido a la electricidad estática, NO toque los chips de memoria ni la superficie de la tarjeta.

5. Sujete el módulo SO-DIMM por los bordes y haga coincidir las muescas de este con los salientes de la ranura. Inserte el módulo SO-DIMM diagonalmente (1); a continuación, inclínelo hacia la tarjeta de interfaz hasta que quede encajado en su sitio (2).



6 Vuelva a colocar la cubierta de metal (2) y, a continuación, la cubierta de plástico (1) del módulo SO-DIMM.



7 En primer lugar, enchufe de nuevo el cable de alimentación del equipo en la toma corriente y conecte después el cable de interfaz.

8 Conecte el cable de la línea telefónica. Encienda el equipo.

Nota

Para comprobar que ha instalado correctamente el módulo SO-DIMM, puede imprimir la página de configuración de usuario en la que se muestra el tamaño de memoria actual. (Consulte *Cómo imprimir un informe* en la página 47).

C Glosario

Esta lista contiene todas las funciones y términos que aparecen en los manuales Brother. La disponibilidad de estas funciones se encuentra en función del modelo adquirido.

1 marcación

Teclas del panel de control del equipo en las que podrá almacenar números para facilitar la marcación. Puede almacenar un segundo número en cada tecla si pulsa **21-40** y la tecla de 1 marcación juntas.

Acceso a recuperación remota

La capacidad de acceder remotamente al equipo desde un teléfono de marcación por tonos.

Acceso doble

El equipo puede escanear en la memoria faxes salientes o tareas programadas al mismo tiempo que envía, recibe o imprime un fax entrante.

ADF (Alimentador automático de documentos)

El documento puede colocarse en la unidad ADF y escanear una página automáticamente al mismo tiempo.

Ajustes temporales

Es posible seleccionar una serie de opciones para cada transmisión de fax y cada copia sin necesidad de modificar la configuración predeterminada.

Almacenamiento de faxes

Puede almacenar faxes en la memoria.

Buscar

Un listado alfabético electrónico de los números de 1 marcación, números de Marcación rápida, números de Grupo y LDAP almacenados.

Cancelar trabajo

Cancela una tarea de impresión programada y borra la memoria del equipo.

Código de acceso remoto

Su propio código de cuatro dígitos (– – –✳) que le permite llamar y acceder al equipo desde una localización remota.

Código de activación remota

Pulse este código (✳ 5 1) al contestar una llamada de fax desde una extensión o desde un teléfono externo.

Contraste

Opción de configuración para compensar documentos demasiado claros o demasiado oscuros, que permite aclarar los mensajes de fax o las copias oscuras, y oscurecer los claros.

Detección de fax

Permite que el equipo responda a tonos CNG si el usuario interrumpe una llamada de fax contestándola.

Diario del fax

Imprime una lista con información acerca de los 200 mensajes de fax entrantes y salientes más recientes. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.

Duración del timbre F/T

El tiempo durante el cual suena el doble timbre rápido del equipo Brother (si el modo de Recepción está configurado como Fax/Tel) para indicarle que debe atender una llamada de voz que el equipo ha contestado.

ECM (Modo de corrección de error)

Función que detecta errores durante la transmisión de faxes y vuelve a enviar las páginas del fax en las que se detectó un error.

Error de comunicación (o Error comm.)

Error que se produce al enviar o recibir un fax, normalmente causado por algún ruido en la línea o interferencias.

Escala de grises

Tonalidades de gris disponibles para copiar y enviar fotografías por fax.

Escaneado

El proceso de envío de la imagen electrónica de un documento en papel al ordenador.

Extensión telefónica

Un teléfono con el mismo número del fax que está conectado a una toma de teléfono de pared distinta.

Fax diferido

Función que permite enviar un determinado fax en otro momento.

Fax manual

Al descolgar el auricular del teléfono externo para poder oír la respuesta del equipo receptor de fax antes de pulsar **Inicio Negro** o **Inicio Color** para comenzar la transmisión.

Fax/Tel

Este modo permite recibir faxes y llamadas de teléfono. No lo utilice si está utilizando un contestador automático (TAD).

Grupo de compatibilidad

La capacidad de un aparato de fax para comunicarse con otro. Está garantizada la compatibilidad entre grupos ITU-T.

ID de estación

La información almacenada que aparece en la parte superior de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y número de fax del remitente.

Impresión de seguridad

El equipo imprime una copia de cada fax recibido y almacenado en la memoria. Esta es una medida de seguridad para que no pierda ningún mensaje en caso de producirse un corte en el suministro eléctrico.

Informe Xmit (informe de verificación de la transmisión)

Listado de cada transmisión que indica su fecha, hora y número.

LCD (pantalla de cristal líquido)

La pantalla del equipo que presenta los mensajes interactivos durante el proceso de programación en pantalla y que muestra la fecha y la hora cuando el equipo está inactivo.

Lista de Ayuda

Copia impresa de la tabla de menús completa, que puede utilizar para programar el equipo si no tiene las Guías del usuario a mano.

Lista de configuración del usuario

Informe impreso que muestra la configuración actual del equipo.

Lista de índice de teléfonos

Un listado de los nombres y números guardados en la memoria de 1 marcación y de marcación rápida, ordenados numéricamente.

Marcación rápida

Un número preprogramado para facilitar la marcación. Pulse `Libreta direcciones`, a continuación, introduzca la localización de Marcación rápida de tres dígitos, pulse `Envíe un fax` o `Enviar un e-mail` y pulse **Inicio Negro** o **Inicio Color** para iniciar el proceso de marcación.

Método de codificación

Método para codificar la información contenida en un documento. Todos los equipos de fax deben utilizar como mínimo el estándar Modified Huffman (MH). El equipo admite métodos para una mayor compresión, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) y JBIG, siempre y cuando el aparato receptor sea compatible con dichas normas.

Modo Menú

Modo de programación para cambiar la configuración del equipo.

Modo Satélite

Efectúa cambios temporales en los tonos de fax para adaptarse a ruidos e interferencias en líneas telefónicas en el extranjero.

Multienvío

La capacidad de enviar el mismo mensaje de fax a más de un destinatario.

Número de grupo

Una combinación de números de 1 marcación y de Marcación rápida que están almacenados en una tecla de 1 marcación o en una localización de Marcación rápida para Multienvío.

Número de timbres

El número de timbres antes de que el equipo conteste en los modos `Sólo fax` y `Fax/Tel`.

OCR (Reconocimiento óptico de caracteres)

La aplicación de software ScanSoft™ PaperPort™ 12SE con OCR o la aplicación de software Presto! PageManager convierte las imágenes de texto en texto que puede ser modificado por el usuario.

Pausa

Permite introducir un retraso de 3,5 segundos en la secuencia de marcación mientras el usuario marca con el teclado de marcación o mientras almacena números de 1 marcación y de marcación rápida. Pulse **Remarcar/Pausa** tantas veces como desee para insertar pausas más prolongadas.

Período de actividad

El período de tiempo previamente programado entre las impresiones automáticas de informes de diario del fax. Si lo desea, puede imprimir el diario del fax en cualquier momento sin que ello interrumpa el ciclo especificado.

Pulsos

Una modalidad de marcación rotativa en una línea telefónica.

Recepción sin papel

Opción que permite recibir faxes en la memoria del equipo cuando se ha agotado el papel.

Reducción automática

Esta función permite reducir el tamaño de los faxes entrantes.

Reenvío de faxes

Permite enviar un fax recibido y guardado en la memoria a otro número de fax previamente programado.

Remarcación automática

Una función que permite que el equipo vuelva a marcar el último número de fax transcurridos cinco minutos si el fax no se pudo enviar porque la línea estaba comunicando.

Resolución

El número de líneas verticales y horizontales por pulgada.

Resolución Fina

Una resolución fina de 203 × 196 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.

Sondeo

El proceso durante el cual un equipo de fax llama a otro para recuperar mensajes de fax en espera.

TAD (contestador automático)

Se puede conectar un TAD externo al equipo.

Tareas restantes

Es posible comprobar qué tareas de fax programadas hay pendientes en la memoria, así como cancelarlas una por una.

Teléfono externo

Un contestador automático (TAD) o teléfono conectado al equipo.

Tonos

Una forma de marcación en la línea telefónica utilizada para los teléfonos por tonos.

Tonos CNG

Los tonos especiales (pitidos) que los aparatos de fax envían durante la transmisión automática para indicar al aparato receptor que proceden de un equipo de fax.

Tonos de fax

Las señales enviadas por los equipos de fax remitente y destinatario al comunicar información.

Transmisión

El proceso de envío de faxes a través de las líneas telefónicas desde el equipo a un aparato de fax receptor.

Transmisión automática de fax

Permite enviar un fax sin descolgar el auricular del teléfono externo.

Transmisión en tiempo real

Si la memoria está llena, existe la posibilidad de enviar mensajes de fax en tiempo real.

Transmisión por lotes

Una función de ahorro de gasto, gracias a la cual todos los faxes diferidos con destino al mismo número son enviados como una única transmisión.

Volumen de la alarma

Ajuste del volumen del pitido de la alarma al pulsar un botón o producirse un error.

Volumen del timbre

Ajuste del volumen del timbre del equipo.

D Índice

A

Acceso doble 18
Ahorro de tóner 2
Almacenamiento de faxes 28
  activación 28
  desactivación 30
  impresión desde la memoria 35
Ampliar/Reducir 49
Apple Macintosh
  Consulte la Guía del usuario del software.
AYUDA 47
  lista de ayuda 47

C

Calidad
  copia 48
Cancelación
  almacenamiento de faxes 28
  de tareas de fax en la memoria 22
  de tareas en espera de efectuar la remarcación 22
  multienvío en curso 19
  opciones de fax remoto 30
Códigos de fax
  código de acceso remoto 31
  modificación 31
Configuración remota
  Consulte la Guía del usuario del software.
Configuración temporal de copia 48
ControlCenter2 (para Macintosh)
  Consulte la Guía del usuario del software.
ControlCenter3 (para Windows®)
  Consulte la Guía del usuario del software.
Copia
  Ampliar/Reducir 49
  brillo 52
  calidad 48
  configuración temporal 48
  contraste 52
  Copia de ID 2 en 1 54
  N en 1 (formato de página) 53
  ordenar (sólo con ADF) 52
  tecla 48
  uso de ADF 52
  uso del cristal de escaneado 53
Copia dúplex 50
Corte del suministro eléctrico 1

E

Escaneado
  Consulte la Guía del usuario del software.

F

Fax PC
  Consulte la Guía del usuario del software.
Fax, independiente
  envío 15
    cancelación desde la memoria 22
    contraste 16
    desde la memoria (acceso doble) 18
    extranjero 20
    fax diferido 21
    lote diferido 21
    manual 17
    multienvío 18
    resolución 16
    transmisión en tiempo real 20
    transmisión por sondeo 25
  recepción
    al ordenador 29
    en la memoria (almacenamiento de faxes) 28
    recepción por sondeo 36
    recuperación desde un sitio remoto 32, 33
    reducción para ajustar al tamaño del papel 34
    reenvío de faxes 27, 33
    sello de recepción de fax 35
Formato de página (N en 1) 53

G

Grupos para multienvío 39

H

Horario de verano 1

I

Impresión
  Consulte la Guía del usuario del software.
Imprimir
  fax de la memoria 35
  informes 46
Información sobre el equipo
  comprobación de la vida útil restante de las piezas 58
  recuentos de páginas 58
Informes 45, 46
  Actividad de fax 46
  cómo imprimir 47
  configuración de la red 46
  Configuración del usuario 46
  Informe de actividad de fax 45
    período de actividad 45
  Lista de ayuda 46
  Lista de índice de teléfonos 46
  Verificación de la transmisión 45

L

LCD (pantalla de cristal líquido)
  brillo de la luz de fondo 3
  lista de ayuda 46

LL

Llamada rápida
  marcación en grupo
    configuración de grupos para multienvío 39
  multienvío 18
    uso de grupos 18

M

Macintosh
  Consulte la Guía del usuario del software.
Mantenimiento, rutinario 58
  comprobación de la vida útil restante de las piezas 58
Manual
  transmisión 17
Marcación
  grupos (multienvío) 18
  restricción de marcación 13
Memoria
  almacenamiento 1
  DIMM adicional (opcional) 69
    instalación 70
Modo espera 2
Modo Hibernación 3
Multienvío
  cancelación 19
  configuración de grupos para 39
Multienvíos 18

N

N en 1 (formato de página) 53

O

Ordenar 52

P

PaperPort™ 12SE con OCR
  Consulte la Guía del usuario del software y la Ayuda de la aplicación PaperPort™ 12SE para acceder a las Guías básicas.
Portada 23
  comentarios personalizados 24
  impresa 24
  para todos los faxes 24

R

Recuperación remota 31
  código de acceso 31
  comandos 33
  recuperación de los faxes 32
Red
  envío de faxes
    Consulte la Guía del usuario del software.
  escaneado
    Consulte la Guía del usuario del software.
  impresión
    Consulte la Guía del usuario en red.
Red inalámbrica
  Consulte la Guía de configuración rápida y la Guía del usuario en red.
Reducción
  copias 49
  faxes entrantes 34

Reenvío de faxes
modificación remota 32, 33
programación de un número 27
Resolución
ajuste para el siguiente fax 16
fax (normal, fina, superfina, foto) 16

S

Seguridad
Bloqueo de configuración 11
Bloqueo seguro de funciones
clave del administrador 6
Modo de usuario público 7
usuarios restringidos 8
restricción de marcación 13
Sondeo
recepción por sondeo 36
transmisión por sondeo 25

T

tecla Remarcar/Pausa 74
Temporizador para botones de modo 4
Transmisión Diferida por Lotes 21

U

Unidad de tambor
comprobación (vida útil restante) 58
Usuarios restringidos 8

W

Windows®
Consulte la Guía del usuario del software.

Este equipo solamente puede utilizarse en el país en el que se ha adquirido. Las compañías locales Brother o sus distribuidores únicamente ofrecerán soporte técnico a aquellos equipos que se hayan adquirido en sus respectivos países.